



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa (zwany dalej Regulaminem)
w projekcie pt. „Kierunek - aktywność, cel – praca” nr POWR.01.02.01-30-0014/21
dofinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,

Oś priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich,

Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe
Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

I. Definicje związane z projektem

1. Projekt - projekt „Kierunek - aktywność, cel - praca” dofinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Beneficjent - ReComp Bujakowski, Majewski s.c. z siedzibą przy ul. Grabowska 26a; 62-570 Rychwał.
3. Instytucja Pośrednicząca (IP) - Samorząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
4. Biuro projektu - mieści się na terenie woj. wielkopolskiego przy ul. Sportowa 34, 62-570 Rychwał. Przyjmowane w nim będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane będą informacje na temat projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00, w piątki w godz. 8:00-14:00.
5. Osoba w wieku 18-29 lat – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 18 lat i nie ukończyła 30 lat.
6. Osoba bezrobotna - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do jej podjęcia i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
7. Osoba długotrwale bezrobotna - osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres 6 miesięcy - w przypadku osób poniżej 25 roku życia lub nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy w przypadku osób powyżej 25 roku życia.
8. Osoba bierna zawodowo - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
9. Osoba o niskich kwalifikacjach - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 - maksymalnie wykształcenie ponadgimnazjalne.
10. Osoba z grupy NEET – osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie warunki:
 - ✓ nie pracuje
 - ✓ nie kształci się
 - ✓ nie szkoli się
 - ✓ w okresie ostatnich 4 tygodni nie brała udziału w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych.
11. Grupa docelowa określona dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER
 - a. Osoby młode w tym z niepełnosprawnościami w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:



- osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
 - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno - wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - matki przebywające w domach samotnej matki,
 - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
- b. imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych – wywodzący się z powyższych grup docelowych.

II. Ogólne informacje o projekcie

1. Regulamin projektu ma na celu określenie szczegółowych zasad przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunków udziału w projekcie realizowanym przez Beneficjenta w okresie od 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.
2. Wsparcie w ramach projektu świadczone jest przez Beneficjenta na podstawie umowy nr POWR.01.02.01-30-0014/21-00 zawartej między nim, a Samorządem Województwa Wielkopolskiego reprezentowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
3. Celem projektu jest dostosowanie potencjału zawodowego do aktualnych wymagań rynku pracy 60 osób w wieku 18-29 lat (w tym 35K, 25M), biernych zawodowo (30os) lub bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP (30os), zamieszkałych w rozumieniu k.c. w województwie wielkopolskim, w tym: 48 osób, które utraciły zatrudnienie po 1.3.2020 w wyniku pandemii COVID-19, 24 osoby o niskich kwalifikacjach, 3 osoby długotrwale bezrobotne, 3 osoby z niepełnosprawnościami, 24 osoby z grupy NEET, 12 osób zamieszkałych w rozumieniu k.c. w miastach średnich, w drodze wsparcia indywidualnego i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej zdefiniowanej w oparciu o Indywidualny Plan Działania, w terminie 1.1.2022 - 31.12.2022 r.
4. Działania projektu obejmują indywidualną i kompleksową ścieżkę aktywizacji zawodowo-edukacyjnej, w tym obligatoryjnie poradnictwo/doradztwo zawodowe ze sporządzeniem IPD, oraz szkolenie lub staż oraz fakultatywnie wszelkie inne działania niezbędne dla uczestnika projektu (UP) celem poprawy jego sytuacji na rynku pracy.
5. Projekt realizowany jest na terenie województwa wielkopolskiego w terminie 1.1.2022 - 31.12.2022 r.

III. Uczestnicy projektu

1. Grupę docelową projektu stanowi 60 osób w wieku 18-29 lat, zamieszkałych w woj. wielkopolskim, bez zatrudnienia, w tym:
 - 30 osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP (18K, 12M),



- 30 osób biernych zawodowo (17K, 13M), w tym 14 osób (8K, 6M) nieuczestniczących w kształceniu i szkoleniu
- 3 osoby z niepełnosprawnością (2K, 1M),
- 3 osoby długotrwale bezrobotne niezarejestrowane w PUP (2K, 1M),
- 24 osoby o niskich kwalifikacjach (14K, 10M),
- 24 osoby z grupy NEET (14K, 10M),
- 48 osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii - stracili pracę po 1.03.2020 r. (28K, 20M),
- 12 osób zamieszkujących miasta średnie (w tym: Chodzież, Gniezno, Gostyń, Jarocin, Kalisz, Koło, Konin, Kościan, Krotoszyn, Leszno, Luboń, Oborniki, Ostrów Wielkopolski, Piła, Pleszew, Rawicz, Swarzędz, Szamotuły, Śrem, Środa Wielkopolska, Turek, Wągrowiec, Września, Złotów) (7K, 5M).

IV. Warunki udziału w projekcie i kryteria rekrutacji

Udział w Projekcie może wziąć osoba fizyczna, która zgłosi swój udział w sposób przewidziany Regulaminem i spełnia poniższe kryteria rekrutacyjne:

1. FORMALNE - obowiązkowe weryfikowane 0-1, w przypadku weryfikacji negatywnej zgłoszenia będą odrzucane:

1.1 zgłoszenie udziału w projekcie w przewidziany w sposób, w miejscu i w czasie wskazanym w warunkach rekrutacji

1.2 podanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników i przeprowadzenia ewaluacji, zobowiązanie do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu

2. DOSTĘPU - obowiązkowe weryfikowane 0-1, w przypadku weryfikacji negatywnej zgłoszenia będą odrzucane:

2.1 miejsce zamieszkania w województwie wielkopolskim/ weryfikowane oświadczeniem

2.2 brak zatrudnienia - bezrobotny niezarejestrowany w PUP lub bierny zawodowo/ weryfikowane zaświadczeniem z ZUS lub decyzją z PUP

2.3 wiek 18-29 lat/ weryfikowane oświadczeniem, nr PESEL, dowód osobisty do wglądu

2.3 brak przynależności do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER/ weryfikowane oświadczeniem

2.4 brak jednoczesnego udziału w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego/ weryfikowane oświadczeniem

3. DODATKOWE - punktowane (w przypadku takiej samej liczby punktów u dwóch lub więcej osób rozstrzygające będą punkty we wskazanej poniżej kolejności):

3.1 niepełnosprawność: 2 pkt. / weryfikowane oświadczeniem

3.2 przynależność do grupy NEET: 4 pkt./ weryfikowane oświadczeniem, zaświadczeniem ZUS lub decyzją z PUP

3.3 niskie kwalifikacje: 6 pkt. / weryfikowane oświadczeniem

3.4 długotrwała bezrobotność: 4 pkt./ weryfikowane oświadczeniem, zaświadczeniem ZUS lub decyzją z PUP

3.5 utrata zatrudnienia w wyniku pandemii COVID-19: 6pkt./ weryfikowane kserokopią świadectwa pracy, wypowiedzeniem umowy i zaświadczeniem z ZUS

3.6. miejsce zamieszkania w mieście średnim: 4 pkt./weryfikowane oświadczeniem

4. POMOCNICZE - kolejność zgłoszeń/ weryfikowane w rejestrze zgłoszeń



W oparciu o liczbę punktów za kryteria z pkt. 3 Beneficjent utworzy listę podstawową 60 Uczestników/czek projektu realizujących strukturę grupy docelowej i rezerwową kolejnych 30 osób.

V. Etapy rekrutacji

1. Rekrutację Uczestników/czek prowadzi Specjalista do spraw obsługi projektu w terminie 01.01.2022 r. - 31.03.2022 r. lub do dnia zrekrutowania zaplanowanej liczby uczestników - na terenie województwa wielkopolskiego.
2. Etapy rekrutacji:
 - Osoba zainteresowana udziałem w projekcie jest zobowiązana do złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych (formularz zgłoszeniowy wraz ze stosownymi oświadczeniami/ zaświadczeniami, w tym podanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników i przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu) oraz innymi dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność lub ewentualne pierwszeństwo udziału w projekcie;
 - Beneficjent udostępnia dokumenty zgłoszeniowe w biurze projektu, na spotkaniach informacyjnych oraz na stronie internetowej projektu: projekty.recomp.pl.
 - Informacje o projekcie (jego założeniach, kryteriach rekrutacyjnych, itp.) można uzyskać za pośrednictwem infolinii, pod nr 633 067 040.
 - Dokumenty rekrutacyjne i dokumenty potwierdzające kwalifikowalność lub ewentualne pierwszeństwo udziału w projekcie osoba zainteresowana może złożyć:
 - osobiście w biurze projektu;
 - osobiście na spotkaniu informacyjnym;
 - pocztą na adres biura projektu;
 - w postaci skanów mailem na adres email: biuro@recomp.pl, przy czym najpóźniej do dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego wymagane jest złożenie oryginałów osobiście w Biurze projektu lub pocztą na adres biura projektu;
 - telefonicznie - na numer 633 070 073, przy czym najpóźniej do dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego wymagane jest złożenie oryginałów osobiście w Biurze projektu lub pocztą na adres Biura projektu; przy czym decyduje data wpływu tych dokumentów (oryginałów dokumentów) do biura projektu.
 - Weryfikacja złożonych dokumentów;
 - Analizie i ocenie podlegają:
 - tylko dokumenty wypełnione prawidłowo i podpisane. Osoby, których dokumenty rekrutacyjne będą wypełnione nieprawidłowo, będą niepodpisane, lub będą zawierały niewypełnione pola, będą wzywane do ich uzupełnienia lub poprawienia. Dokumenty, które pomimo wezwania nie zostaną uzupełnione/skorygowane - będą odrzucone.
 - Kryteria rekrutacyjne Formalne oraz Dostępu - obowiązkowe określone w Rozdziale IV pkt 1 i 2 są weryfikowane 0-1, tzn. w przypadku weryfikacji negatywnej zgłoszenia będą odrzucane.
 - Kryteria Rekrutacyjne Dodatkowe - nieobowiązkowe określone w Rozdziale IV pkt. 3 są punktowane zgodnie z opisem. Spełnienie ich nie jest obowiązkowe;



- Tworzenie listy podstawowej i rezerwowej Uczestników/czek projektu
Osoby spełniające Kryteria Rekrutacyjne Formalne, Dostępu - obowiązkowe i ewentualnie Kryteria Dodatkowe - dodatkowe utworzą listę podstawową UP według liczby przyznanych punktów.
- W przypadku równej liczby punktów uzyskanych przez dwie lub więcej osoby, decydujące będą kryteria Dodatkowe wg ww. opisanej kolejności
Jako ostatnia będzie brana pod uwagę kolejność zgłoszeń/weryfikowana na podst. rejestru zgłoszeń (data i godz. wpływu).
- Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile spełniają kryteria dotyczące grupy docelowej.
- Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane osoby z miejsc 1-60 z listy podstawowej realizujące strukturę grupy docelowej; pozostałe 30 osoby utworzą listę rezerwową.
- O wynikach rekrutacji osoby zainteresowane zostaną powiadomione (telefonicznie/ listownie/mailowo) w terminie 2 dni od dnia utworzenia listy podstawowej Uczestników/czek projektu.
- Beneficjent zastrzega, że jest zobowiązany do wprowadzania danych UP do SL2014 w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zrekrutowania pod rygorem nie kwalifikowalności i zakończenia udziału UP w projekcie w przypadku otrzymania informacji zwrotnej o podwójnym uczestnictwie danej osoby w innym projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Od wyników procesu rekrutacyjnego nie przysługuje odwołanie

VI. Formy wsparcia w ramach projektu

1. Każdy UP w ramach projektu skorzysta z indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo - edukacyjnej poprzez instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako przyczyniające się do aktywizacji zawodowej i konieczne dla uzyskania przez UP zatrudnienia.
2. Realizowane wsparcie będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb UP wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu - zgodnie z opracowanym dla każdego IPD.
3. Wsparcie obejmie takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u każdego/ej Uczestnika/czki jako niezbędne w celu uzyskania zatrudnienia.
4. Wsparcie obligatoryjne:
 - poradnictwo zawodowe w tym opracowanie Indywidualnej Diagnozy Potrzeb (IPD) w wymiarze 4 godz. Zakres IPD: opis dotychczasowej ścieżki edukacyjno - zawodowej UP, opis obecnej sytuacji zawodowej UP, zdiagnozowane przyczyny pozostawania bez zatrudnienia, opis działań możliwych do zastosowania w ramach określonej pomocy, opis działań planowanych do samodzielnej realizacji w celu poszukiwania pracy, planowane terminy poszczególnych działań, form, terminy i warunki zakończenia realizacji.
 - szkolenie i/lub staż zawodowy.
 - Szkolenia będą realizowane przez podmioty z wpisem do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. Realizowane będą zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i



potencjałem UP i zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy. Każdy UP nabędzie kwalifikacje lub kompetencje weryfikowane egzaminem i potwierdzone dokumentem zgodnie z Wytycznymi z zakresu monitorowania postępu rzeczowego realizacji PO na lata 2014-2020

- o Staże zawodowe w wymiarze min 3 miesięcy zgodne z tematyką ukończonego szkolenia lub doświadczeniem, wiedzą, predyspozycjami UP (w przypadku braku szkolenia realizowanego w ramach projektu) - wsparcie w zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców; nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego i praktycznych umiejętności wykonywania danego zawodu realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży

5. Wsparcie fakultatywne:

- pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami. Pośrednictwo będzie w szczególności polegało na udzielaniu pomocy UP w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia; pozyskaniu min.1 oferty pracy
- inne wsparcie wynikające ze zidentyfikowanych potrzeb, np.: psychologiczne

6. W związku z udziałem w projekcie, UP przysługuje:

- refundacja kosztów dojazdu: decyzja o przyznaniu refundacji będzie wydawana przez Beneficjenta, wyłącznie w przypadku zidentyfikowanych potrzeb Uczestnika/czki, na jego/jej pisemny wniosek i będzie dotyczyć tylko dni obecnych na wsparciu (potwierdzone podpisami Uczestnika/czki na liście obecności). Refundacja kosztów dojazdu obejmuje iloczyn liczby dni obecnych na wsparciu i kwoty średnio 15,00 zł za 1 dzień. Warunkiem refundacji kosztów dojazdu jest przedstawienie biletów jednorazowych/czasowych najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu na danej trasie z każdego dnia wsparcia. Kwalifikowalny jest koszt biletu okresowego pod warunkiem, iż w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego. Wydatki poniesione przez Uczestnika/czkę związane z dojazdem samochodem własnym będą kwalifikowane do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie. Dokumentami potwierdzającymi koszty dojazdu będą: informacja od przewoźnika dotycząca ceny biletu na danej trasie lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie- od miejsca zamieszkania Uczestnika/czki do miejsca, w którym odbywa się wsparcie.
- kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu: decyzja o przyznaniu refundacji kosztów opieki będzie wydawana przez Beneficjenta w odpowiedzi na pisemny wniosek Uczestnika/czki projektu i będzie dotyczyć wysokości nie przekraczających 50% podstawowej wartości zasiłku dla bezrobotnych o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Opieka obejmuje okres wsparcia Uczestnika/czki w ramach projektu i dotyczy dziecka lub dzieci do lat 7 lub osoby/ osób zależnych (tj. osób wymagających ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączonych więzami rodzinnymi lub



powinowactwem z uczestnikiem/czką projektu lub pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym). Uczestnik/czka składa wniosek o refundację oraz dokumenty potwierdzające fakt posiadania i opieki nad dzieckiem/ osobą zależną oraz dokumenty potwierdzające wysokość kosztów opieki w danym miesiącu, (np. faktura/ rachunek /inny dokument księgowy). Koszt opieki wskazany na fakturze/ rachunku lub innym dokumencie księgowym powinien dotyczyć okresu uczestnictwa osoby korzystającej z ww. formy opieki i zostanie zrefundowany do kwoty 50% podstawowej wartości zasiłku dla bezrobotnych o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy/miesięcznie. Wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę będzie proporcjonalna do liczby godzin/dni szkolenia/stażu/in., w których uczestnik/czka brał/a udział.

7. W ramach szkoleń UP otrzymają:

- stypendium szkoleniowe: Uczestnikowi/czce przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości do 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli 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 za szkolenie zawodowe zostanie naliczone proporcjonalnie do obecności Uczestnika/czki na zajęciach i pomniejszone o liczbę nieobecności na szkoleniu (weryfikowane na podstawie list obecności podpisywanych każdorazowo w dniu realizacji zajęć). Stypendium szkoleniowe wypłacone zostanie jednorazowo w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia zawodowego, pod warunkiem dostarczenia do biura projektu dokumentów szkoleniowych (min. list obecności, ankiet ewaluacyjnych, potwierdzenia obecności na egzaminie)
- badania lekarskie
- catering na zajęciach kawowy (w przypadku 4h zajęć dziennie), obiadowy (w przypadku min. 6h zajęć dziennie)
- materiały biurowe (notatnik, teczka, długopis i szkoleniowe (w razie konieczności)
- egzaminy przewidziane programem szkolenia

8. W ramach staży UP otrzymają:

- stypendium stażowe: Uczestnikowi/czce przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs (2021r.) jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (140 godz. miesięcznie w przypadku odbywania stażu przez osobę z niepełnosprawnościami)- w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Stypendium stażowe wypłacone zostanie po zakończeniu każdego miesiąca w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia miesiąca, pod warunkiem od dnia dostarczenia przez Uczestnika/czkę do biura Projektu kompletu wypełnionych dokumentów stażowych (min. dzienniczek stażu, lista obecności na stażu za dany miesiąc).



- badania lekarskie
 - ubezpieczenie NNW.
9. Wsparcie projektowe będzie realizowane na obszarze całego województwa wielkopolskiego, w miejscach określonych na podstawie rekrutacji i z uwzględnieniem miejsca zamieszkania i preferencji UP, w tym zakresie oraz dostępności komunikacyjnej, lokalowej i technicznej dla osób niepełnosprawnych.

VII. Prawa i obowiązki uczestnika projektu i beneficjenta

Uczestnik/czka projektu ma prawo:

- uczestniczyć we wsparciu bez ponoszenia z tego tytułu nakładów finansowych,
- otrzymać przewidziane Regulaminem wsparcie towarzyszące,
- uczestniczyć we wsparciu, w miejscu oraz w terminach wskazanych przez Beneficjenta zgodnie z Umową i Regulaminem,
- do usprawiedliwionej nieobecności w wymiarze maksymalnie 20% na szkoleniu. Przekroczenie określonego limitu nieobecności jest równoznaczne z rezygnacją UP z dalszego uczestnictwa w projekcie i będzie się wiązało z konsekwencjami finansowymi, o których mowa w rozdziale VII Regulaminu,
- otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia - pod warunkiem ukończenia szkolenia, tj. uczestniczenia w co najmniej 80% zajęć,
- otrzymać certyfikat/ dyplom/ zaświadczenie po zakończonym szkoleniu- pod warunkiem pozytywnie zdanego egzaminu końcowego,
- rezygnacji z udziału w projekcie na zasadach opisanych w Rozdziale VII Regulaminu.

Obowiązki Uczestnika/ Uczestniczki projektu:

a) Uczestnik wypełnia i podpisuje

- Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami oraz niniejszy Regulamin. Podpisując te dokumenty UP akceptuje warunki udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby projektu. Podpisanie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. Brak akceptacji warunków uczestnictwa wyklucza możliwość udziału w finansowych formach wsparcia dostępnych w projekcie. UP zobowiązuje się do przekazania wszystkich żądanych danych osobowych, kompletnych i zgodnych ze stanem faktycznym.
- Umowę/y jako warunek dopuszczenia do uczestniczenia w danej formie wsparcia oraz aktywnego uczestnictwa w oferowanym wsparciu.

b) Uczestnik ma obowiązek

- 1) zapoznać się z Regulaminem i przestrzegać jego postanowień;
- 2) aktywnie i regularnie uczestniczyć w zaplanowanych formach wsparcia w wymiarze godzinowym przewidzianym harmonogramem oraz Regulaminem;
- 3) stosować się do zaleceń personelu projektu (współpracy oraz kontaktu z personelem); wykonywania polecenia trenerów/doradców zawodowych/pośredników pracy/psychologów zarówno podczas zajęć jak i w ramach zadań zleconych do samodzielnego wykonania w czasie wolnym;
- 4) każdorazowo potwierdzać swoje uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności;
- 5) każdorazowo pokwitować odbiór wsparcia towarzyszącego;



- 6) w przypadku refundacji kosztów dojazdu/opieki, wypłaty stypendium szkoleniowego i stypendium stażowego wypełnić stosowne dokumenty i pokwitować odbiór pieniędzy;
 - 7) przystąpić do każdego egzaminu/testu wiedzy i umiejętności przewidzianego programem szkolenia;
 - 8) usprawiedliwić/ uzasadnić wcześniejsze wyjście z zajęć lub spóźnienie się na zajęcia przewidziane wsparciem;
Wszelkie nieobecności wymagają niezwłocznego uzasadnienia i usprawiedliwienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia do Biura projektu (osobiście/ za pośrednictwem poczty/ skan e-mailem) zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia. W pozostałych przypadkach Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do złożenia stosownego wyjaśnienia w formie pisemnej.
 - 9) podjąć w proponowanym terminie staż oraz podjąć proponowane zatrudnienie;
 - 10) przystąpić do przewidzianego w ramach projektu zewnętrznego egzaminu końcowego;
 - 11) dokonać ewaluacji wsparcia, w którym bierze udział, w sposób wskazany przez Beneficjenta. Wypełnić ankiety ewaluacyjne i monitoringowe, testy szkoleniowe i inne dokumenty niezbędne do zdiagnozowania sytuacji UP i stworzenia Indywidualnego Planu Działania.
 - 12) przekazać informacje dotyczące swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
 - 13) w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie dostarczyć dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej, (kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy, wyciąg z CEIDG/KRS, dowód opłacania składek ZUS, zaświadczenie z ZUS/US, UM/UG);
 - 14) przestrzegać zasad i przepisów BHP i pPOŻ obowiązujących w miejscu realizacji wsparcia;
 - 15) na bieżąco informować Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie;
 - 16) niezwłocznie informować Beneficjenta o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
- Beneficjent ma obowiązek:
- a. przestrzegać postanowień Regulaminu;
 - b. zrealizować wsparcie, w tym wsparcie towarzyszące, zgodnie z Regulaminem i Umową Uczestnictwa w Projekcie, w tym:
 - Zapewnić odpowiednią kadrę: doradców/pośredników/ trenerów o odpowiedniej wiedzy i kwalifikacjach, podręczników zgodnych z realizowanym programem szkoleń/ materiałów szkoleniowych, materiałów dydaktycznych, odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć (w tym dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych), wyposażonych w niezbędny sprzęt; przeprowadzenia egzaminów przez uprawnione instytucje, wydanie certyfikatów/dyplomów po spełnieniu warunków uczestnictwa w szkoleniach oraz pozytywnym zdaniu egzaminu;



- c. zapewnić Uczestnikom/czkom projektu bezpieczne i higieniczne warunki wsparcia;
 - d. monitorować jakość wsparcia.
 - e. Wypłacić UP poniesionych kosztów dojazdu, kosztów opieki, stypendium szkoleniowego oraz stypendium stażowego (pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w regulaminie i umowie). Wypłata ta jest uzależniona od posiadania wystarczających środków finansowych przez Beneficjenta na rachunku bankowym projektu.
- Beneficjent ma prawo:
- a. wykluczyć UP z udziału w projekcie, w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, Umowy uczestnictwa w projekcie lub zasad współzycia społecznego, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych, rażąco naruszenie porządku organizacyjnego w trakcie trwania wsparcia, w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika projektu, trenera/ doradcy zawodowego/ pośrednika pracy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu; przekroczenia dopuszczalnego limitu absencji i nieodrobienia opuszczonych zajęć w innym terminie/lokalizacji zaproponowanych przez Beneficjenta, lub w przypadku wystąpienia innych okoliczności nieukończenia szkolenia;
W takim przypadku UP pokrywa koszty uczestnictwa w projekcie, o których mowa w rozdziale VII Regulaminu.
 - b. wykluczyć UP z udziału w projekcie w przypadku przedłużającej się nieobecności UP na szkoleniu lub stażu spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, która w ocenie Beneficjenta uniemożliwi mu osiągnięcie zakładanych rezultatów projektu - UP nie otrzyma w tym przypadku przysługującego jej/mu wsparcia finansowego
 - c. zaprzestać realizacji projektu w przypadku odstąpienia od umowy o dofinansowanie projektu przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.

VIII Zasady udziału w projekcie

1. Udział w Projekcie może wziąć tylko osoba, która uzyskała status Uczestnika projektu zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie.
2. UP bierze udział w każdym rodzaju wsparcia, na które zostanie skierowana na podstawie sporządzonego Indywidualnego Planu Działania.
3. UP podpisuje z Beneficjentem przed rozpoczęciem wsparcia Umowę uczestnictwa w projekcie. Odmowa jej zawarcia oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
4. Przed rozpoczęciem wsparcia, najpóźniej na pierwszych zajęciach UP otrzymuje harmonogram wsparcia ze wskazaniem dni i godzin odbywania zajęć. Beneficjent może zmienić harmonogram w trakcie danego rodzaju wsparcia grupowego po zapoznaniu się z opinią UP biorących udział w danym rodzaju wsparcia grupowego.
5. Szkolenia będą realizowane od poniedziałku do niedzieli po max. 8 godz. dziennie.
6. Staże będą realizowane od poniedziałku do piątku, w wymiarze nieprzekraczającym 40 godz. tygodniowo i 8 godz. dziennie, z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie przekroczy 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.



7. Wsparcie indywidualne realizowane będzie od poniedziałku do niedzieli w godzinach 9 - 18; możliwe są inne godziny - indywidualnie ustalone, według konkretnych potrzeb, z każdym UP.
8. UP ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest zgłoszona najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem przez UP uczestnictwa w pierwszym wsparciu (rezygnacja bez podania przyczyny), a także w trakcie trwania wsparcia wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi niezawinionymi przez UP (np. choroba uniemożliwiająca uczestnictwo). Beneficjent zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek poprzez żądanie od Uczestnika/czki przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności (zaświadczenie lekarskie, oświadczenie itp.).
9. W przypadku rezygnacji UP z udziału w projekcie po upływie terminu wskazanego w pkt 8, jak również z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy UP, spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie, UP zobowiązany/a jest do pokrycia kosztów udziału w projekcie w wysokości maksymalnie 12280 zł (słownie: dwanaście tysięcy dwieście osiemdziesiąt złotych) oraz do zwrotu pobranych materiałów szkoleniowych/ dydaktycznych.
10. Zwrot kosztów wyliczany jest indywidualnie i jest sumą:
 - całkowitego kosztu uczestnictwa w projekcie, z którego Uczestnik/czka projektu skorzystał/a w ramach projektu od początku trwania projektu do momentu przerwania oraz kosztu dodatkowych świadczeń otrzymanych przez UP do momentu przerwania udziału w projekcie
 - całkowitego kosztu uczestnictwa w projekcie, nawet jeśli Uczestnik/czka projektu nie skorzystał/a w ramach projektu z całego wsparcia zaplanowanego dla niej/niego w ramach projektu- o ile przez jej/jego działanie Beneficjent nie będzie w stanie zrealizować zaplanowanych wskaźników (co może być spowodowane np. krótkim okresem czasu pozostającym do zakończenia projektu).
11. Podjęcie zatrudnienia przez UP przed ukończeniem ścieżki wsparcia przewidzianej dla niego/niej w IPD jest okolicznością uzasadniającą przerwanie udziału w projekcie.

IX Monitoring Uczestników

1. W celu monitorowania jakości udzielanego wsparcia oraz aktywności ze strony Uczestników/czek projektu Beneficjent zakłada przeprowadzanie regularnych wizyt monitorujących w miejscu poszczególnych form wsparcia.

X Pozostałe informacje

1. Informacji na temat projektu, dostępnych form wsparcia oraz harmonogramu realizacji projektu udzielane są pod numerem telefonu 633 070 073 w Biurze projektu oraz za pośrednictwem email: biuro@recomp.pl
2. Wszelkie formalności związane z uczestnictwem w poszczególnych formach wsparcia oferowanych w projekcie dopełniane są w Biurze projektu po zakwalifikowaniu do projektu.
3. Wszelkie formalności związane z uczestnictwem w poszczególnych formach wsparcia oferowanych w projekcie dopełniane są w Biurze projektu.



4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2022r. i obowiązuje przez czas realizacji projektu.
5. W przypadku wątpliwości co do treści Regulaminu ostatecznej interpretacji jego postanowień dokonuje Beneficjent.
6. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Osi priorytetowej I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe.
7. W przypadku sporu, Beneficjent i Uczestnik/-czka projektu będą dążyć do jego polubownego rozstrzygnięcia.

.....
Pieczęć i podpis Beneficjenta

.....
Data i podpis Uczestnika/czki Projektu

Potwierdzam odbiór Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie

.....
Data i podpis Uczestnika/czki Projektu

Załączniki:

Załącznik 1 – Wniosek o refundację kosztów dojazdu

Załącznik 2 – Wniosek o refundację kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu



Załącznik nr 1

..... dnia..... 20.....r.

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOJAZDU
w ramach projektu „Kierunek - aktywność, cel – praca”

Imię i nazwisko Uczestnika /czki Projektu	
Rodzaj wsparcia: UWAGA: jeden wniosek może dotyczyć refundacji kosztów za udział w jednym wsparciu	<input type="checkbox"/> PORADNICTWO ZAWODOWE ZE SPORZĄDZENIEM IPD <input type="checkbox"/> POŚREDNICTWO PRACY <input type="checkbox"/> WSPARCIE PSYCHOLOGA <input type="checkbox"/> SZKOLENIE ZAWODOWE <input type="checkbox"/> STAŻ ZAWODOWY <input type="checkbox"/>
Miejsce zamieszkania	
Miejsce odbywania wsparcia	
Terminy wsparcia ¹	
Refundacja kosztów dojazdu jest dokonywana wyłącznie w przypadku zidentyfikowanych potrzeb Uczestnika/czki Projektu:	<input type="checkbox"/> Jestem osobą z niepełnosprawnościami <input type="checkbox"/> Miejsce wsparcia odbywa się poza moim miejscem zamieszkania <input type="checkbox"/> Jestem w sytuacji uzasadniającej zrefundowanie mi poniesionych kosztów dojazdu <u>proszę opisać:</u>

¹ Przykładowe opisy Terminów wsparcia:

- dla spotkań indywidualnych, np.: Spotkanie 1: 12.04.2022 – 2 godz.; Spotkanie 2: 26.04.2022 – 4 godz.; łącznie 4 godz.

- dla szkolenia zawodowego, np.: od 04.04.2022 do 18.04.2022– 11 dni obecnych na szkoleniu



Załączniki, np.:	<input type="checkbox"/> Bilety komunikacji <input type="checkbox"/> Oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie <input type="checkbox"/> Wydruk ze strony przewoźnika o cenie biletu na danej trasie <input type="checkbox"/> Kserokopia prawa jazdy <input type="checkbox"/> Kserokopia dowodu rejestracyjnego <input type="checkbox"/> Oświadczenie Uczestnika/czki dojeżdżającego/ej samochodem <input type="checkbox"/> Umowa użyczenia samochodu <input type="checkbox"/> Potwierdzenie obecności Uczestnika/czki na danym wsparciu (np. lista obecności) <input type="checkbox"/>
Nr konta do wypłaty	
Czytelny podpis Uczestnika/ czki Projektu	

UWAGA:

Zwrot kosztów dojazdu za jeden dzień wynosi max. 15,00zł (wsparcie indywidualne) lub max. 150 zł miesięcznie (szkolenie/ staż)

Warunki refundacji kosztów dojazdu określa Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z tym, że zostanie on zaakceptowany, a środki zostaną zrefundowane. Wypłata refundacji kosztów dojazdu na wsparcie indywidualne będzie odbywała się po zakończeniu każdego miesiąca, w którym Uczestnik/czka odbywał/a wsparcie (pod warunkiem dostarczenia przez niego/nią do Biura Projektu kompletu dokumentów wraz z wnioskiem) w terminie 10 dni roboczych od dnia dostarczenia ww. dokumentów.

Wypłata refundacji kosztów dojazdu na szkolenie będzie odbywała się po zakończeniu całego szkolenia, pod warunkiem dostarczenia przez Uczestnika/czkę do Biura Projektu kompletu dokumentów wraz z Wnioskiem) w terminie 10 dni roboczych od dnia dostarczenia ww. dokumentów i będzie dotyczyła wyłącznie dni obecnych na szkoleniu.

Wypłata refundacji kosztów dojazdu na staż będzie odbywała się po zakończeniu każdego miesiąca, pod warunkiem dostarczenia przez Uczestnika/czkę do Biura Projektu kompletu dokumentów wraz z Wnioskiem) w terminie 10 dni roboczych od dnia dostarczenia ww. dokumentów i będzie dotyczyła wyłącznie dni obecnych na szkoleniu.

DECYZJA BENEFICJENTA
NA WNIOSEK UCZESTNIKA/CZKI O ROZLICZENIE I ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

- Zatwierdzam do zapłaty.
 Nie zatwierdzam do zapłaty.

Do wypłaty kwota:
 (słownie.....)

Uzasadnienie decyzji:

.....
 Pieczęć i podpis Beneficjenta



Załącznik nr 2

..... dnia..... 20.....r.

**WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ WYMAGAJĄCĄ WSPARCIA
W CODZIENNYM FUNKCJONOWANIU
w ramach projektu „Kierunek - aktywność, cel – praca”**

Imię i nazwisko Uczestnika /czki Projektu	
Rodzaj wsparcia: UWAGA: jeden wniosek może dotyczyć refundacji kosztów za udział w jednym wsparciu	<input type="checkbox"/> PORADNICTWO ZAWODOWE ZE SPORZĄDZENIEM IPD <input type="checkbox"/> POŚREDNICTWO PRACY <input type="checkbox"/> WSPARCIE PSYCHOLOGA <input type="checkbox"/> SZKOLENIE ZAWODOWE <input type="checkbox"/> STAŻ ZAWODOWY <input type="checkbox"/>
Miejsce zamieszkania	
Miejsce odbywania wsparcia	
Terminy wsparcia ²	
Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną - jest dokonywana wyłącznie w przypadku zidentyfikowanych potrzeb Uczestnika/czki Projektu. Proszę	

² Przykładowe opisy Terminów wsparcia:

- dla spotkań indywidualnych, np.: Spotkanie 1: 12.04.2022 – 2 godz.; Spotkanie 2: 26.04.2022 – 4 godz.; łącznie 4 godz.

- dla szkolenia zawodowego, np.: od 04.04.2022 do 18.04.2022– 11 dni obecnych na szkoleniu



umotywować swój wniosek o refundację.:	
Załączniki, np.:	<input type="checkbox"/> Oświadczenie z OPS <input type="checkbox"/> Akt urodzenia lub inne potwierdzenie posiadania dziecka <input type="checkbox"/> Zaświadczenie o dochodach <input type="checkbox"/> Faktura/rachunek ze żłobka/ przedszkola <input type="checkbox"/> Umowa z Opiekunką <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Nr konta do wypłaty	
Czytelny podpis Uczestnika/ czki Projektu	

UWAGA:

Warunki refundacji kosztów opieki określa Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie. Jeden wniosek może dotyczyć refundacji kosztów opieki z jednego wsparcia (zatem należy złożyć 2 wnioski - odrębnie dla szkolenia i dla stażu)

Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z tym, że zostanie on zaakceptowany, a środki zostaną zrefundowane. Refundacja kosztów opieki dotyczy wyłącznie dni obecnych na wsparciu - zatem refundacja może nie obejmować całej faktury za pełny miesiąc ze żłobka/przedszkola - lecz będzie proporcjonalna do liczby dni obecnych na wsparciu.

**DECYZJA BENEFICJENTA
NA WNIOSEK UCZESTNIKA/CZKI O ROZLICZENIE I ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU**

- Zatwierdzam do zapłaty.
- Nie zatwierdzam do zapłaty.

Do wypłaty kwota:
(słownie.....)

Uzasadnienie decyzji:
.....
.....

.....
Pieczęć i podpis Beneficjenta