fundacja akme
Siedziba: 62-006 Kobylnica, Bogucin ul. Grzybowa nr 4
Biuro: 61-611 Poznań, ul. Naramowicka 172
tel./fax: 618260007 | kom.: 601900786
biuro@fundacja-akme.pl | www.fundacja-akme.pl
NIP 777 323 81 50 | REGON 302700614 | KRS 0000499852

Wielkopolskie Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
WSnRROW

REGULAMIN REKRUTACJI

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki udziału, zakres wsparcia oraz prawa i obowiązki 120 uczestników/czek (66 kobiet i 54 mężczyzn) projektu „Kierunek - aktywizacja" realizowanego przez fundację AKME w partnerstwie z Wielkopolskim Stowarzyszeniem Na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.
2. Projekt pt. „Kierunek-aktywizacja", nr RPWP.06.02.00-30-0199/15 jest realizowany w ramach Oś Priorytetowa 6 Rynek pracy, Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 i jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest od 01.11.2016 – 31.05.2018 r.
4. W ramach projektu Uczestnik/czka może skorzystać z niżej wymienionych form wsparcia:
   a) spotkania indywidualne z doradcą zawodowym i opracowanie indywidualnego planu działania,
   b) indywidualne i grupowe poradnictwo zawodowe,
   c) szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych,
   d) szkolenia zawodowe,
   e) staże,
   f) indywidualne wsparcie psychologiczno-doradcze,
   g) pośrednictwo pracy.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.

Rozdział II. Słownik pojęć

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Realizatorze projektu** – Fundacja AKME
2. **Programie** – oznacza Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny Oś Priorytetowa Rynek pracy, Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa
3. **Projekcie** – oznacza Projekt „Kierunek-aktywizacja"
4. **Uczestniku Projektu** – oznacza osobę, która przeszła pozytywnie procedurę rekrutacyjną
5. **Kandydacie** – oznacza osobę, która złożyła komplet dokumentów rekrutacyjnych i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu
6. **Osoba powyżej 29 roku życia** – wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie – tj. od dnia 30 urodzin
7. **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy –** osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna

8. **Osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy –** osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
9. **Osoba długotrwale bezrobotna –** definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny" różni się w zależności od wieku:

   - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy)
   - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy)
10. **Osoby bierne zawodowo –** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych.
    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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
    Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.
11. **Osoby poszukujące pracy** – osoby niepracujące, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Mogą to być osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki
12. **Osoby w wieku 50 lat i więcej** – oznacza to, że osoba ma prawo wziąć udział w projekcie począwszy od dnia swoich 50-tych urodzin
13. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – rozumie się przez to osobę mającą wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osobę bez wykształcenia, osobę z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym
14. **Osoba z niepełnosprawnościami -** przez co rozumie się:
    a) osobę, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
       - zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności,
       - całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów,
       - niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia.

    b) bądź osobę z zaburzeniami psychicznymi, przez co rozumie się osobę:
       - chorą psychicznie (wykazującej zaburzenia psychotyczne),
       - upośledzoną umysłowo,
       - wykazującą inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym.

Rozdział III. Warunki udziału

Projekt skierowany jest do osób spełniających łącznie poniższe warunki:

a) jest mieszkańcem województwa wielkopolskiego
b) jest osobą powyżej 29 roku życia
c) jest osobą zamieszkującą obszary wiejskie
d) jest osobą pozostającą bez pracy (osoby bezrobotne, bierne zawodowo, poszukujące pracy)

oraz dodatkowo co najmniej jeden z poniższych:

a) jest osobą powyżej 50 roku życia
b) jest osobą długotrwale bezrobotną
c) jest osobą z niepełnosprawnościami
d) jest osobą o niskich kwalifikacjach.

Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami oraz przejście procedury rekrutacji, przy czym Realizator projektu zastrzega sobie prawo dokonania takiego doboru Uczestników/czek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

Rozdział IV. Rekrutacja

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. Rekrutacja do projektu odbywa się w dwóch edycjach:
   a) Listopad – grudzień 2016 roku
   b) Kwiecień – maj 2017 roku
4. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne, składające się z formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami:
   a) deklaracją udziału w projekcie,
   b) oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
   c) zaświadczeniem z Powiatowego Urzędu Pracy w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP (oryginał do wglądu + kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem"), lub
   d) orzeczeniem o niepełnosprawności, zaświadczeniem lekarza o chorobie psychicznej w przypadku osób niepełnosprawnych (oryginał do wglądu + kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem"),
5. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej: www.fundacja-akme.pl
6. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w dni robocze od 8.00 do 16.00 w biurze projektu (ul. Naramowicka 172, 61-611 Poznań) lub przesłać pocztą tradycyjną lub kurierem z dopiskiem na kopercie „Kierunek-aktywizacja – REKRUTACJA" .

fundacja akme
Siedziba: 62-006 Kobylnica, Bogucin ul. Grzybowa nr 4
Biuro: 61-611 Poznań, ul. Naramowicka 172
tel./fax: 618260007 | kom.: 601900786
biuro@fundacja-akme.pl | www.fundacja-akme.pl
NIP 777 323 81 50 | REGON 302700614 | KRS 0000499852

Wielkopolskie Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
WSnRROW

7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
8. Złożone dokumenty będą podlegały:

   b) ocenie formalnej - kompletność i prawidłowość wypełnienia, złożenie wymaganych załączników, kwalifikowalność uczestnika,

   c) ocenie merytorycznej - punktowej - ocena przynależności do grup najbardziej defaworyzowanych na rynku pracy.

10. Na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Realizatora projektu istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia formularza rekrutacyjnego w postaci np. podpisu, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub ręcznej poprawy błędnie wypełnionego pola.

11. Dokumenty rekrutacyjne, które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną przekazane do oceny merytorycznej – punktowej.

12. Kryteria merytoryczne będą weryfikowane na podstawie przedłożonych dokumentów, w tym zaświadczeń oraz złożonych oświadczeń i punktowane w następujący sposób:
    a) osoby powyżej 50 roku życia +5pkt
    b) osoby z niepełnosprawnością +5pkt
    c) osoby o niskich kwalifikacjach +5pkt
    d) osoby długotrwale bezrobotne +5pkt
    e) kobiety +5pkt.

13. W przypadku uzyskania przez kandydata/tkę takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń.

14. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana zostanie Uczestnikom/czkom drogą telefoniczną lub elektroniczną (e-mail). Lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie internetowej realizatora projektu.

Rozdział V. Zakres wsparcia

1. Dla każdego Uczestnika/każdej Uczestniczki projektu zaplanowano następujące rodzaje działań:
   a) opracowanie Indywidualnego Planu Działania (3h/uczestnika/czkę)
   b) poradnictwo zawodowe:
      - indywidualne (4h/uczestnika/czkę)
      - grupowe (12h/grupę)
   c) szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych (20h/grupę)
   d) szkolenia zawodowe:
      - Kurs magazyniera z obsługą wózka jezdniowego (160h/uczestnika/czkę)
      - Szkolenie pracownika ochrony fizycznej (245h/uczestnika/czkę)
      - Kurs spawania-metoda MAG (140h/uczestnika/czkę)
      - Kurs komputerowy – tworzenie stron www z certyfikatem ECDL Standard (110h/uczestnika/czkę)
   e) 3,4 lub 5 m-czne staże

fundacja akme
Siedziba: 62-006 Kobylnica, Bogucin ul. Grzybowa nr 4
Biuro: 61-611 Poznań, ul. Naramowicka 172
tel./fax: 618260007 | kom.: 601900786
biuro@fundacja-akme.pl | www.fundacja-akme.pl
NIP 777 323 81 50 | REGON 302700614 | KRS 0000499852
Wielkopolskie Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich WSnRROW

f) pośrednictwo pracy (5h/uczestnika/czkę).

Dodatkowo dla części uczestników/czek przewidziano wsparcie psychologiczno –doradcze w wymiarze 10h/uczestnika/czkę.

2. Dopuszcza się udział jednego Uczestnika/czki projektu w więcej niż jednej formie wsparcia zgodnie z Indywidualnym Planem Działania.
3. Uczestnikom/czkom szkoleń z zakresu kompetencji kluczowych, szkoleń zawodowych oraz staży pracy przysługuje wsparcie towarzyszące w postaci:
   a) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia w ramach projektu – ok. 12 zł za dzień szkoleniowy a w przypadku staży 150 zł/bilet miesięczny na danej trasie – **dla wszystkich uczestników/czek**.
   b) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w czasie udziału w zajęciach –415 zł (kwota brutto z narzutami pracodawcy)/m-c w przypadku udziału w szkoleniach zawodowych i stażach – **dla części uczestników/czek**.
4. Refundacja kosztów opieki oraz dojazdu następuje w okresach miesięcznych i jest dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika/czkę projektu we właściwym wniosku o zwrot kosztów.
5. Uczestnikom/czkom szkoleń z zakresu kompetencji kluczowych, szkoleń zawodowych przysługuje dodatkowo stypendium szkoleniowe, a uczestnikom staży stypendium stażowe.

Rozdział Va. Zasady rozliczania kosztów opieki nad dziećmi i osobami zależnymi

1. Zwrotowi podlega koszt opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Uczestnicy/ czki zainteresowani zwrotem kosztów z ww. tytułów zobowiązani są złożyć oświadczenie, iż są jedyną osobą, będącą w stanie sprawować opiekę nad ww. osobą zależną lub w przypadku dzieci oświadczenie o braku możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie.
2. Jako koszt opieki należy uznać:
   a) opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie trwania stażu zawodowego,
   b) koszty wynikające z legalnych *(spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych)* umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (*z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikami/czkami projektu)*, w czasie trwania szkoleń/staży.
3. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dotyczy wyłącznie tych dni, w trakcie których Uczestnicy objęci są ścieżką wsparcia (szkolenia zawodowe/staż), na podstawie podpisanych list obecności.
4. Uczestnik/czka Projektu, ubiegający się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną sam wskazuje osobę sprawującą opiekę. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za opiekuna.
5. Uczestnik/czka zatrudniający/a opiekunkę/na umowę zlecenie zobowiązany jest:
   a) w przypadku zatrudnienia do opieki studenta:
      ➢ spisać umowę zlecenie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach;

- ➢ wystawić dla opiekunkę/na dziecka rachunek uwzględniający podatek dochodowy, który należy odprowadzić do Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania zleceniobiorcy;
- ➢ wystawić zleceniobiorcy PIT-11 z dochodów uzyskanych w trakcie danego roku.

b) w przypadku zatrudnienia do opieki osoby, która musi zostać zgłoszona do ubezpieczeń społecznych

- ➢ spisać umowę zlecenie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach;
- ➢ zgłosić zleceniobiorcę do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (ZUS);
- ➢ za każdy miesiąc sporządzić deklarację rozliczeniową;
- ➢ wystawić rachunek uwzględniający obliczone składki ZUS i podatek;
- ➢ po zakończeniu umowy zlecenia wyrejestrować zleceniobiorcę z ZUS-u;
- ➢ wystawić zleceniobiorcy PIT-11 z dochodów uzyskanych w trakcie danego roku.

6. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną powinna złożyć wniosek oraz prawidłowo wypełnione załączniki:
   a) zaświadczenie z instytucji zajmującej się opieką nad dzieckiem lub umowę cywilnoprawną, *(spełniającą wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych*) np. z opiekunką,
   b) kserokopia aktu urodzenia dziecka (dzieci) – dotyczy osób ubiegających się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem,
   c) dowód/ody poniesienia wydatków,
   d) kopię orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku dziecka niepełnosprawnego do 18 roku życia,
   e) kopię orzeczenia o niepełnosprawności oraz dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa lub powinowactwa, w przypadku opieki nad osobą zależną.
7. Wnioski wraz z załącznikami, należy składać w Biurze Projektu.
8. Zwrot faktycznie poniesionych kosztów opieki następuje po weryfikacji w/w dokumentów oraz obecności Uczestnika/czki projektu na podstawie list obecności.
9. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną dokonywany jest na podany rachunek bankowy Uczestnika/czki do 10 dni kalendarzowych po złożeniu prawidłowo wypełnionego Wniosku o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
10. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów uprawdopodobniających prawo do otrzymania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

Rozdział Vb. Zwrot kosztów dojazdu Uczestników/-czek projektu

1. O udzielenie wsparcia w zakresie zwrotu kosztów dojazdu w ramach projektu mogą ubiegać się uczestnicy/czki projektu zamieszkujący poza miejscem odbywania się szkoleń z zakresu kompetencji kluczowych/szkoleń zawodowych/staży.
2. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.

fundacja akme
Siedziba: 62-006 Kobylnica, Bogucin ul. Grzybowa nr 4
Biuro: 61-611 Poznań, ul. Naramowicka 172
tel./fax: 618260007 | kom.: 601900786
biuro@fundacja-akme.pl | www.fundacja-akme.pl
NIP 777 323 81 50 | REGON 302700614 | KRS 0000499852

Wielkopolskie Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
WSnRROW

3. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych/szkolenia zawodowe/staże, można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów, wniosku o zwrot kosztów dojazdu, rozliczenia poniesionych kosztów dojazdu oraz w przypadku użyczenia – umowy użyczenia samochodu.
4. W przypadku biletu, wystarczającym dowodem potwierdzającym koszt dojazdu publicznymi środkami transportu, np. PKP, PKS, innym zbiorowym środkiem komunikacji, są bilety w obie strony z jednego dnia, w którym odbywają się szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych/szkolenia zawodowe/staże.
5. W przypadku dojazdu własnym samochodem lub w przypadku użyczenia, koszty dojazdu na szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych/ szkolenia zawodowe/staże/ są zwracane tylko do równowartości biletu zgodnie z cennikiem najtańszego przewoźnika obsługującego daną trasę.
6. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca, gdzie odbywają się szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych/szkolenia zawodowe/staże przewidziane w ramach udziału w projekcie oraz z powrotem do miejsca zamieszkania.
7. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje w przypadku przejazdu w granicach administracyjnych jednej miejscowości.
8. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy składać po zakończeniu danej ścieżki wsparcia.
9. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia komunikacją zbiorową niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu:

a) poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych/szkolenia zawodowe/staże *(dokument dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Realizatora projektu),*

b) rozliczenia poniesionych kosztów dojazdu,

c) biletów komunikacji zbiorowej: bilety kolejowe kl. II, bilety komunikacji podmiejskiej i miejskiej z jednego dnia udziału w szkoleniach/stażu.

10. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych/szkolenia zawodowe/staże samochodem prywatnym niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę projektu:
    a) poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (dokument dostępny na stronie internetowej projektu),
    b) rozliczenia poniesionych kosztów dojazdu,
    c) kserokopie prawa jazdy, kserokopie dowodu rejestracyjnego oraz umowę użyczenia (w przypadku użyczenia pojazdu).
11. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która posiada umowę użyczenia samochodu.
12. Bilety/potwierdzenia zakupów muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Realizator projektu nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
13. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia z zakresu kompetencji kluczowych/szkolenia zawodowe/staże odbywa się na rachunek bankowy Uczestnika/czki projektu w terminie do 10 dni kalendarzowych po złożeniu prawidłowo wypełnionego: wniosku o zwrot kosztów dojazdu, rozliczenia poniesionych kosztów oraz w przypadku użyczenia samochodu – umowy użyczenia.

fundacja akme
Siedziba: 62-006 Kobylnica, Bogucin ul. Grzybowa nr 4
Biuro: 61-611 Poznań, ul. Naramowicka 172
tel./fax: 618260007 | kom.: 601900786
biuro@fundacja-akme.pl | www.fundacja-akme.pl
NIP 777 323 81 50 | REGON 302700614 | KRS 0000499852
Wielkopolskie Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich WSnRROW

14. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na rachunku bankowym Projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie wznowiony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
15. Realizator projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestnika/czkę Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
16. W przypadku niedostarczenia przez Uczestnika/kę projektu pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Realizatora projektu, lub całkowicie anulowana.
17. Wszystkie dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów dojazdu dostępne są w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Realizatora projektu.
18. W przypadku przerwania przez Uczestnika/czkę udziału w Projekcie/skreślenia z listy uczestników Realizator projektu ma prawo wstrzymać, pomniejszyć lub anulować wypłatę świadczenia.

Rozdział VI. Szkolenia zawodowe

1. Uczestnicy/czki projektu mogą brać udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacje lub kompetencje zawodowe zgodnie z zapisami IPD oraz z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy.
2. Szkolenia są przewidziane dla 120 Uczestników/czek projektu. Każdy Uczestnik/czka może skorzystać z jednego kursu.
3. Każde ze szkoleń zakończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub zdobyciem uprawnień do wykonywania zawodu.
4. Uczestnicy/czki szkoleń zawodowych mają zapewnione bezpłatne materiały szkoleniowe i catering.
5. Uczestnikom/czkom szkoleń zawodowych przysługuje wsparcie towarzyszące w postaci:

a) stypendium szkoleniowego w wysokości 6,64 zł + 1,95 (składka ZUS) za każdą godzinę obecności na zajęciach,
b) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w czasie udziału w zajęciach w wysokości 415 zł/m-c,
c) zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia zawodowe w wysokości ok 12 zł/1 dzień szkoleniowy.

Rozdział VII. Staże zawodowe

1. Uczestnicy/czki projektu mogą brać udział w stażach zawodowych zgodnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy oraz posiadanych kwalifikacji lub ukończonego kursu zawodowego.
2. Staż zawodowy odbywa się w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
3. Staże zawodowe są przewidziane dla 120 Uczestników/czek projektu.
4. Staże zawodowe będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3,4 lub 5 miesięcy kalendarzowych.
5. Staże zawodowe będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk.
6. Szczegóły realizacji stażu, obowiązki Uczestnika/czki projektu określa umowa stażowa, której stroną jest co najmniej Uczestnik/czka projektu oraz podmiot przyjmujący na staż, określająca

podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

7. Uczestnik/czka projektu skierowany/a do odbycia stażu powinien/na:
   a) przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
   b) sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
   c) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
8. Warunkiem dopuszczenie do udziału w stażu jest uzyskanie pozytywnego orzeczenia lekarza medycyny pracy (badania lekarskie w ramach projektu).
9. Dzienny wymiar czasu pracy nie przekroczy 8h, a tygodniowy 40h, dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością dzienny czas pracy wynosi 7 h, a tygodniowy 35 h.
10. Uczestnikowi/czce projektu, którzy skorzystają ze stażu w ramach projektu przysługuje miesięcznie:
    a) stypendium stażowe w wysokości 1000,00 zł + 293,20 zł na pokrycie składek ZUS,
    b) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w czasie trwania stażu w wysokości 415 zł (koszt brutto wraz z narzutami pracodawcy)/miesiąc,
    c) zwrotu kosztów dojazdu na staż w wysokości ok 150 zł/bilet miesięczny na danej trasie.
11. Stypendium stażowe wypłacane jest za przepracowane godziny na podstawie listy obecności.
12. Warunkiem ukończenia stażu z wynikiem pozytywnym jest pozytywna opinia Opiekuna stażu.

Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczestników/czek

1. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do:
   a) zgłaszania Realizatorowi projektu uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych,
   b) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej,
   c) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
   d) otrzymania materiałów do zajęć,
   e) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki nad dziećmi /osobą zależną podczas udziału w projekcie,
   f) otrzymania stypendium szkoleniowego za udział w szkoleniach zawodowych,
   g) otrzymania miesięcznego stypendium stażowego za udział w stażu zawodowym,
   h) otrzymania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego udział w wymienionych formach wsparcia w ramach projektu oraz certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji w wyniku zaliczenia egzaminów zewnętrznych po zakończeniu szkoleń zawodowych,
   i) otrzymania ubezpieczenia NNW na czas staży zawodowych,
   j) badań lekarskich przed rozpoczęciem staży zawodowych.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:

fundacja akme
Siedziba: 62-006 Kobylnica, Bogucin ul. Grzybowa nr 4
Biuro: 61-611 Poznań, ul. Naramowicka 172
tel./fax: 618260007 | kom.: 601900786
biuro@fundacja-akme.pl | www.fundacja-akme.pl
NIP 777 323 81 50 | REGON 302700614 | KRS 0000499852
Wielkopolskie Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich WSnRROW

a) złożenia dokumentów rekrutacyjnych kompletnych i zawierających zgodne z prawdą informacje,
b) zapoznania się z niniejszym Regulaminem,
c) dostarczenia innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu, w tym dotyczących zwrotu kosztów dojazdu i opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
d) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały określone w IPD,
e) punktualnego przybywania na zajęcia i nie opuszczania ich przed planowanym zakończeniem,
f) wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
g) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
h) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego w ramach szkolenia zawodowego,
i) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie,
j) usprawiedliwienia w formie pisemnej wszystkich nieobecności w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia,
k) poinformowania o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w formie pisemnej wraz z podaniem i uzasadnieniem przyczyny rezygnacji,
l) zwrotu kosztów udziału w formach wsparcia w przypadku określonym w Rozdziale X na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Realizatora projektu.

Rozdział IX. Zakończenie udziału w projekcie

Uczestnik/czka Projektu kończy udział w projekcie w momencie:

a) zrealizowania całości wsparcia, określonego w Indywidualnym Planie Działania, który został dla niego/j ustalony
b) podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

Rozdział X. Rezygnacja z udziału w projekcie i skreślenie Uczestnika/czki

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/czce w chwili przystąpienia do Projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku pojawienia się na zajęciach w stanie po spożyciu alkoholu, kradzieży, naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/czki, osób zaangażowanych w realizację projektu.
3. W przypadku skreślenia lub rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do zwrotu całości kosztów związanych z otrzymanym wsparciem.
4. Zwrot kosztów udziału w projekcie nie będzie wymagany w sytuacji rezygnacji z powodu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przyczyn zdrowotnych. Uczestnik/czka projektu zobowiązana jest w tej sytuacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie

fundacja akme
Siedziba: 62-006 Kobylnica, Bogucin ul. Grzybowa nr 4
Biuro: 61-611 Poznań, ul. Naramowicka 172
tel./fax: 618260007 | kom.: 601900786
biuro@fundacja-akme.pl | www.fundacja-akme.pl
NIP 777 323 81 50 | REGON 302700614 | KRS 0000499852
Wielkopolskie Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich WSnRROW

pracy/zatrudnienia lub zaświadczenia lekarskiego wskazującego na niemożliwość dalszej kontynuacji udziału w projekcie.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego/jej miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej – w zależności od rodzaju oraz czasu trwania danej formy wsparcia.

Rozdział XI. Monitoring i ewaluacja

1. Uczestnicy/czki projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są do złożenia oświadczeń dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni/3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Do oświadczenia należy załączyć:
   a) kopię umowy o pracę /umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu wraz z potwierdzeniem opłacenia przez pracodawcę składek i podatku od mojego wynagrodzenia lub
   b) wypis z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEDIG) lub zaświadczenie potwierdzające zarejestrowanie działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem opłacenia składek i podatku,
   c) ofertę kształcenia ustawicznego lub szkolenia,
   d) ofertę na realizację stażu zawodowego,
   e) ofertę przygotowania zawodowego.

Rozdział XII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 1.11.2016 r.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora projektu.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Realizatora projektu.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora projektu w porozumieniu z Partnerem projektu.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.