

REGULAMIN PROJEKTU

„Zmień kwalifikacje i zdobądź pracę”

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji Uczestników/Uczestniczek do projektu „Zmień kwalifikacje i zdobądź pracę”, nr wniosku RPLU.10.04.00-06-0013/18 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 10 Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian, Działanie 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego.
2. Nabór Kandydatów/Kandydatek do udziału w Projekcie prowadzi Realizator Projektu – Fundacja ”ECO” z siedzibą przy ul. Wrotkowskiej 2, 20-469 Lublin.
3. Głównym celem projektu jest podniesienie zdolności powrotu na rynek pracy i uzyskanie zatrudnienia w okresie 01.03.2019 r. - 30.04.2021 r. przez 100 osób (38 K i 62 M) zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, które zamieszkują w rozumieniu przepisów KC na terenie Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego. Cel główny projektu zostanie osiągnięty poprzez realizację 5 form wsparcia: doradztwa zawodowego, poradnictwa psychologicznego, szkolenia zawodowego, pośrednictwa pracy oraz stażu zawodowego.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 1 marca 2019 r. do 30 kwietnia 2021 r., na terenie Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego.
5. Regulamin Projektu oraz Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.fundacjaeco.org.pl oraz w Biurze Projektu przy ul. Wrotkowskiej 2, 20-469 Lublin.
6. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

II. Grupa docelowa

1. Grupę docelową projektu stanowi 100 osób – 38 kobiet i 62 mężczyzn zamieszkujących na terenie województwa lubelskiego, na obszarze: Gminy Lublin (gmina miejska), Gminy Świdnik (gmina miejska), Gminy Piaski (obszar wiejski w gminie miejsko – wiejskiej), Gminy Mełgiew (gmina wiejska), Gminy Głusk (gmina wiejska), Gminy Konopnica (gmina wiejska), Gminy Strzyżewice (gmina wiejska), Gminy Jabłonna (gmina wiejska), Gminy Niedrzwica Duża (gmina wiejska), Gminy Niemce (gmina wiejska), Gminy Wólka (gmina wiejska), Gminy Nałęczów (obszar wiejski w gminie miejsko – wiejskiej), Gminy Lubartów (gmina wiejska i gmina miejska), Gminy Spiczyn (gmina wiejska), Gminy Jastków (gmina wiejska):
 - a. 100% grupy docelowej (100 osób) będą stanowić osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu;
 - b. w tym co najmniej 40% (40 osób) będą stanowiły osoby o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3: niższe niż podstawowe, podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne) lub osoby w wieku 50 lat i więcej.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu, w dzień przystąpienia do projektu, muszą spełnić **łącznie** poniższe warunki:
 - a. być osobą zwolnioną z przyczyn nie dotyczących pracownika w przeciągu ostatnich 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu,
 - b. zamieszkiwać na terenie Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na obszarze: Gminy Lublin (gmina miejska), Gminy Świdnik (gmina miejska), Gminy Piaski (obszar wiejski w gminie miejsko – wiejskiej), Gminy Mełgiew, Gminy Głusk, Gminy Konopnica, Gminy Strzyżewice, Gminy Jabłonna, Gminy Niedrzwica Duża, Gminy Niemce, Gminy Wólka, Gminy Nałęczów (obszar wiejski w gminie miejsko – wiejskiej), Gminy Lubartów (gmina wiejska, gmina miejska), Gminy Spiczyn, Gminy Jastków;
3. Za zwolnienie z przyczyn nie dotyczących pracownika uznaje się:
 - a) z powodu likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych;
 - b) z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy/jego likwidacji;



- c) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników u pracodawcy zatrudniającego co najmniej 20 pracowników;
- d) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników;
- e) z powodu wygaśnięcia stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i nie zaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy;
- f) w wyniku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 §1 Kodeksu Pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika;
- g) rozwiązanie stosunku pracy za porozumieniem stron z przyczyn nie dotyczących pracownika.

III. Proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób otwarty i ciągły. Zgłoszenia do udziału w projekcie przyjmowane będą od dnia publikacji dokumentacji rekrutacyjnej do zrekrutowania założonej liczby osób (100), jednak nie dłużej niż do października 2019r. W sytuacji trudności w pozyskaniu założonej grupy docelowej, Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu rekrutacji. W sytuacji zebrania 100% Uczestników/czek projektu Realizator Projektu zastrzega możliwość skrócenia rekrutacji.
2. W przypadku zgłoszenia się do udziału w Projekcie większej liczby osób niż przewidziana liczba miejsc, Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji.
3. Wzory dokumentów rekrutacyjnych umieszczone są na stronie www.fundacjaeco.org.pl oraz w siedzibie Realizatora Projektu.
4. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu: Fundacja "ECO", ul. Wrotkowska 2, 20-469 Lublin. Dokumenty można składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej lub osobiście w godzinach 8.00 – 16.00. Za dzień złożenia dokumentów liczy się data wpływu do siedziby Realizatora Projektu.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest gwarancją zakwalifikowania się do Projektu.
6. Kompletnie zgłoszenie obejmuje:
 - a. podpisany Regulamin Projektu,
 - b. wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy,
 - c. podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - d. podpisane oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej,
 - e. świadectwo pracy lub wypełnione zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zwolnienie z przyczyn dotyczących zakładu pracy (na druku Realizatora Projektu),
 - f. zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające fakt posiadania statusu osoby bezrobotnej (dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy),
 - g. orzeczenie lekarskie lub opinia lekarza w przypadku osób posiadających niepełnosprawność.

Realizator Projektu zastrzega sobie prawo żądania od Kandydatów dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu Rekrutacji i ustalenia ich statusu na rynku pracy.

4. Rekrutacja przeprowadzona jest w dwóch etapach: I etap – ocena formalna, II etap – ocena merytoryczna.
5. Kryteria oceny formalnej formularza rekrutacyjnego: kompletność dokumentów oraz kwalifikowalność pod względem danej grupy docelowej. Kryteria oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego: ocena poziomu motywacji – max. 30 pkt., wykształcenie: wyższe – 1pkt., policealne – 2pkt., ponadgimnazjalne – 3 pkt., gimnazjalne – 4 pkt., podstawowe i niższe niż podstawowe – 5 pkt.; osoby po 50 roku życia – 3pkt., osoby z niepełnosprawnością – 3pkt.
6. Komisja Rekrutacyjna w składzie: Koordynator Projektu i Asystent Koordynatora Projektu odrzucać będzie formularze nie spełniające warunków przynależności do grup docelowych wymienionych w pkt. II. W przypadku złożenia formularza niekompletnego lub zawierającego błędy formalne takie jak: brak podpisu osoby składającej formularz, niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów w formularzu, druk formularza zgłoszeniowego niezgodny z obowiązującym, brak wymaganego załącznika lub załącznik niepoprawnie wypełniony – istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia braków.
7. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką nie podlegają rozpatrzeniu.

8. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których formularze rekrutacyjne przejdą pozytywną ocenę formalną.
9. Na podstawie oceny formalnej i merytorycznej utworzona zostanie lista podstawowa oraz lista rezerwowa. Osoby o najwyższej liczbie punktów zostaną zakwalifikowane do projektu. Informacje o wynikach rekrutacji będą przekazane drogą pisemną lub telefoniczną.
10. W przypadku rezygnacji (przed rozpoczęciem I etapu) osoby zakwalifikowanej do projektu, Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do projektu następną osobę z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności wynikającej z listy rezerwowej.
11. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
12. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

IV. Zakres oferowanego wsparcia

1. Zakres wsparcia realizowanego podczas Projektu:
 - a. Indywidualne doradztwo zawodowe połączone z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla każdego Uczestnika/Uczestniczki co przyczyni się do identyfikacji zakresu wsparcia (2 x 2 godziny zegarowe / 1 Uczestnika/czkę).
 - b. Poradnictwo psychologiczne, które przyczyni się do zmniejszenia / zniwelowania barier psychologicznych (2 x 2 godziny zegarowe / 1 Uczestnika/czkę).
 - c. Szkolenie zawodowe, które przyczyni się do nabycia kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy. Każdy Kandydat/Kandydatka ma do wyboru jeden rodzaj szkolenia:
 - Instalator mikroinstalacji, małych instalacji i instalacji odnawialnego źródła energii – 7 grup szkoleniowych (łącznie 70 osób w grupach śr. 10 osobowych);
 - Szkolenie przygotowujące do zawodu Kucharza/Kucharki – 2 grupy szkoleniowe (łącznie 20 osób w grupach śr. 10 osobowych);
 - Szkolenie przygotowujące do zawodu Cukiernik/Cukierniczka – 1 grupa szkoleniowa (łącznie 10 osób).
 - d. Indywidualne pośrednictwo pracy pomoże Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu znaleźć odpowiednią pracę, dopasowaną do ich predyspozycji i posiadanych kwalifikacji (2 x 2 godziny zegarowe / 1 Uczestnik/czka).
 - e. Trzy miesięczny staż zawodowy sprawi, że Uczestnicy/Uczestniczki naberą doświadczenie w nowym zawodzie (3 miesiące, 5 dni w tygodniu po 8 godzin zegarowych). W przypadku osób z niepełnosprawnością staż realizowany jest przez 3 miesiące, 5 dni w tygodniu po 7 godzin zegarowych.

V. Szkolenie zawodowe

1. Szkolenia zawodowe organizowane będą w trybie dziennym (8 godzin dydaktycznych, zaś w przypadku grup w skład, których będą wchodzić osoby z niepełnosprawnością maksymalnie 7 godzin dziennie), w dni powszednie i/lub weekendy. Zostanie uruchomionych 10 grup szkoleniowych liczących średnio po 10 osób.
2. W zakresie każdego szkolenia przewidziane są godziny teoretyczne i praktyczne:
 - Instalator mikroinstalacji, małych instalacji i instalacji odnawialnego źródła energii, szkolenie składa się z dwóch bloków szkoleniowych. BLOK I (104 godziny, w tym 72 godz. praktyki, 32 godz. teorii) – szkolenie z zakresu instalowania urządzeń OZE: pompy ciepła, systemy fotowoltaiczne, systemy solarne. BLOK II (24 godziny) – szkolenie przeprowadzone przez Akredytowany przez Urząd Dozoru Technicznego Ośrodek Szkoleniowy. Szkolenie przygotowujące do egzaminu państwowego w Urzędzie Dozoru Technicznego z wybranej tematyki.
 - Szkolenie przygotowujące do zawodu Kucharza/Kucharka – 120 godzin dydaktycznych (40 godzin teorii, 80 godzin praktyki). Szkolenie przygotowujące do zdobycia tytułu zawodowego czeladnika – kucharza.
 - Szkolenie przygotowujące do zawodu Cukiernik/Cukierniczka – 120 godzin dydaktycznych (40 godzin teorii, 80 godzin praktyki). Szkolenie przygotowujące do zdobycia tytułu zawodowego czeladnika – cukiernika.
3. Szkolenia zakończone uzyskaniem dokumentu potwierdzającego uzyskanie kompetencji oraz egzaminem państwowym umożliwiającym nabycie kwalifikacji (egzamin w Urzędzie Dozoru Technicznego lub egzamin czeladniczy w Izbie Rzemiosła).



4. Podczas szkoleń zawodowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają: catering (ciepły posiłek, kawa, herbata i ciastka) przewidziany na 16 spotkań szkoleniowych (w przypadku szkolenia z zakresu Instalatora mikroinstalacji, małych instalacji i instalacji odnawialnego źródła energii) lub na 15 spotkań szkoleniowych (w przypadku szkolenia Kucharz/Cukiernik), materiały szkoleniowe (teczka, notes, długopis, skrypty), a także zostają objęci ubezpieczeniem NNW przez cały okres udziału w Projekcie.
5. Uczestnikom/Uczestniczkom szkolenia zawodowego przysługuje **stypendium szkoleniowe** w wysokości 8,54 zł brutto za godzinę wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium szkoleniowego przez Realizatora Projektu i Uczestnika/Uczestniczkę. Stypendium będzie wypłacane na podstawie list obecności – za każdą godzinę potwierdzonej obecności oraz za każdą godzinę nieobecności na zajęciach udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA).
6. Stypendium wypłacane będzie jednorazowo po zakończonym cyklu szkoleniowym. W przypadku przebywania przez Uczestnika/Uczestniczkę na zwolnieniu lekarskim wypłata świadczenia będzie uzależniona od terminu dostarczenia Realizatorowi Projektu zaświadczenia lekarskiego.
7. Każdy z Uczestników/Uczestniczek szkolenia jest zobligowany do uczestnictwa w minimum 80% zajęć, do których wliczana jest absencja potwierdzona zwolnieniem lekarskim. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne, aby przystąpić do egzaminu końcowego i uzyskać zaświadczenie/certyfikat poświadczające/cy nabyte kompetencje.
8. W przypadku osób, których frekwencja wyniosła mniej niż 80 % czasu szkolenia, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do poniesienia rzeczywistego kosztu szkolenia przypadającego na osobę za wyjątkiem sytuacji, w której absencja spowodowana była udokumentowanym przypadkiem losowym, takim jak nagła choroba lub wypadek.
9. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do samodzielnego uzupełnienia materiału lub jeśli jest możliwe odrobienia zajęć z inną grupą.

VI. Staże zawodowe

1. Staże zawodowe będą odbywać się u pracodawców z terenu województwa lubelskiego, na stanowisku pracy związanym z tematyką ukończonego szkolenia przez okres 3 miesięcy, na podstawie umowy podpisanej pomiędzy Realizatorem Projektu, Pracodawcą a Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu. Organizowane będą w wymiarze 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie), zaś w przypadku osób z niepełnosprawnością maksymalnie 35 godzin tygodniowo (7 godzin dziennie).
2. Staż odbywać się będzie na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu. Umowa zawiera program stażu indywidualnie opracowany dla każdego Stażysty/Stażystki, okres jego trwania, przewidywane stypendium, miejsce odbywania stażu, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Załącznikiem do umowy będzie program stażu, wzór opinii/oceny wystawione przez Pracodawcę po zrealizowanym stażu, listy obecności na stażu oraz oznakowanie miejsca stażowego zg. Z Wytycznymi dot. promocji i oznakowania projektów (plakat w formacie A3 oraz wydrukowana informacja o realizacji stażu).
3. Uczestnik/Uczestniczka stażu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych chyba, że charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
4. Przed przystąpieniem do stażu Uczestnik/Uczestniczka projektu zostanie poddany/a badaniom lekarskim. Realizator Projektu pokrywa koszty ww. badań.
5. Na Realizatorze Projektu spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży zawodowych. W odniesieniu do miejsca realizacji stażu Realizator Projektu zapewnia w trakcie realizacji Projektu co najmniej, że:
 - a. miejsca staży zawodowych dobierane będą adekwatnie do potrzeb Uczestnika/Uczestniczki i zgodnie z ich IPD,
 - b. każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zapozna się z programem jego stażu, w którym określono główne założenia, cele oraz planowany zakres obowiązków i zadań Stażysty,
 - c. każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu będzie mieć zapewnione miejsce do wykonywania obowiązków, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracy pracownika danej organizacji,
 - d. pracodawca zapewnia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązywania się z obowiązków określonych w umowie. W sytuacji

wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu zawodowego, Realizator Projektu jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.

6. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu, którzy/e podejmą staż zawodowy przysługuje miesięczne **stypendium stażowe** w wysokości 1281,16 zł brutto wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) opłacanymi od stypendium stażowego przez Realizatora Projektu i Uczestnika/Uczestniczki.
7. Stypendium wypłacane będzie na bieżąco (pod warunkiem dostarczenia przez Stażystę/Stażystkę uzupełnionych list obecności na stażu potwierdzonych przez Pracodawcę najpóźniej do trzeciego dnia roboczego po zakończeniu miesiąca, którego rozliczenie dotyczy) za pełne miesiące kalendarzowe. W przypadku przebywania przez Uczestnika/Uczestniczkę na zwolnieniu lekarskim wypłata świadczenia będzie uzależniona od terminu dostarczenia Realizatorowi Projektu zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA). Listy obecności muszą zostać dostarczone do Biura Projektu w oryginale lub kserokopia, której autentyczność będzie potwierdzona przez Pracodawcę.
8. Uczestnikom/Uczestniczkom stażu przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Dni wolnych udziela Pracodawca na wniosek osoby odbywającej staż. Dni wolne muszą być odnotowane na liście obecności. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu zawodowego pracodawca udzieli dni wolnych przed terminem zakończenia stażu zawodowego.
9. Realizator Projektu może pozbawić Uczestnika/Uczestniczkę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a. nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawiania się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c. naruszenia przez Stażystę/Stażystkę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy;
 - d. gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu zawodowej wynosi więcej niż 60 dni;
 - e. nierealizowania programu stażu.
10. Podjęcie przez Realizatora Projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika/Uczestniczki Projektu i sporządzenia notatki służbowej.
11. Umowa o odbyciu stażu zawodowego może zostać rozwiązana również w przypadku gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu podczas odbywania stażu zawodowego podejmie pracę zarobkową i dostarczy do Biura Projektu kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna).
12. Zakres obowiązków Realizatora Projektu podczas realizacji stażu zawodowego:
 - a. dostępność dla Uczestników/Uczestniczek i bieżące wsparcie w sytuacjach dla nich trudnych/nieoczekiwanych – identyfikacja ewentualnych problemów i podejmowanie środków zaradczych, zarządzanie konfliktami,
 - b. utrzymywanie stałego kontaktu z Uczestnikiem/Uczestniczką, bieżące zbieranie ich opinii dotyczących stażu zawodowego,
 - c. monitorowanie przebiegu stażu zawodowego, kontakt z Pracodawcą.
13. Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu odbywającego/ej staż zawodowy:
 - a. przestrzeganie ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu;
 - b. codzienne podpisywanie się na liście obecności;
 - c. sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - d. przestrzeganie wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - e. po zakończeniu stażu przekazanie Realizatorowi Projektu opinią wystawioną przez Pracodawcę.
14. Staże w Projekcie realizowane będą zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.

VII. Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnicy/Uczestniczki mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie, staż zawodowy, indywidualne doradztwo zawodowe, poradnictwo psychologiczne i pośrednictwo pracy (pod warunkiem, że formy wsparcia odbywają się poza miejscem zamieszkania).
2. Uczestnik/Uczestniczka spełniająca/a kryteria składa wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z 2 biletami (tam i z powrotem) najtańszym środkiem komunikacji za 1 dzień usługi oraz podpisane przez przewoźnika zaświadczenie o cenie biletu. Dokumenty do dostępne w Biurze Projektu. Wynikający z przedstawionych biletów jednorazowych koszt będzie pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika/Uczestniczki na usługach świadczonych w ramach projektu (na podstawie List obecności).
3. W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej – koszt dojazdu może być rozliczony na podstawie użytkowania samochodu osobowego. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez Uczestnika/Uczestniczkę stosownego oświadczenia na formularzu udostępnionym w Biurze projektu o wykorzystaniu samochodu wraz z odniesieniem do cen biletów przewoźnika na przejechanej trasie (wg informacji uzyskanej od przewoźnika). W przypadku korzystania z prywatnego środka transportu Uczestnik jest zobowiązany okazać do wglądu pracownikowi projektu swoje prawo jazdy oraz dowód rejestracyjny pojazdu. W przypadku korzystania z pojazdu zarejestrowanego na inną osobę okazać należy także umowę użyczenia pojazdu lub oświadczenie o użyczeniu pojazdu.
4. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
5. Wszelkie dokumenty do zwrotu kosztów dojazdu Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do dostarczenia do Biura Projektu w ciągu 14 dni od rozpoczęcia udziału we wsparciu.
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni potwierdzone podpisem na liście obecności. Zwrot dokonany będzie na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę rachunek bankowy.

VIII. Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani są do:
 - a. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b. powiadomienia Urzędu Pracy o udziale w projekcie do 7 dni przed rozpoczęciem realizacji wsparcia – w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy. Realizator Projektu wyda stosowane zaświadczenie,
 - c. punktualnego, rzetelnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach (min. 80% obecności na każdym z oferowanych szkoleń, 100 % obecności na doradztwie/poradnictwie/pośrednictwie pracy),
 - d. brania udziału w rozmowach rekrutacyjnych w sprawie stażu/pracy w terminach i miejscach wskazanych przez Realizatora Projektu,
 - e. potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach oraz na stażu poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - f. rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia,
 - g. informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie),
 - h. usprawiedliwienia opuszczonych zajęć poprzez przedłożenie Realizatorowi Projektu dokumentu potwierdzającego wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach,
 - i. w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn,
 - j. przystąpienia do egzaminu w Urzędzie Dozoru Technicznego/Izbie Rzemieślniczej;
 - k. przedłożenia Realizatorowi Projektu opinii o stażu wydanej przed Pracodawcą w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia stażu,
 - l. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - m. poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w pkt. X,
 - n. poddawania się badaniom ewaluacyjnym,
 - o. przekazania Realizatorowi Projektu danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie
 - p. przekazania Realizatorowi Projektu danych potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi status na rynku pracy są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub

- zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, w przypadku rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej – wydruk z CEIDG.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Realizator Projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/czek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

IX. Obowiązki Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu zobowiązany jest do:
 - a. poinformowania Uczestników/Uczestniczek o obowiązku zgłoszenia do PUP faktu uczestnictwa w projekcie, wydania osobom zainteresowanym odpowiedniego zaświadczenia,
 - b. zorganizowania indywidualnego doradztwa zawodowego IPD, poradnictwa psychologicznego oraz indywidualnego pośrednictwa pracy,
 - c. zorganizowania szkoleń zawodowych przygotowujących do zdania egzaminów czeladniczych lub egzaminu organizowanego przez Urząd Dozoru Technicznego,
 - d. zorganizowania staży zawodowych,
 - e. umożliwienia dostępu do Biura Projektu w dni robocze: poniedziałek – piątek, w godzinach 8.00 – 16.00,
 - f. wypłacenia stypendium szkoleniowego i stażowego zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - g. zwrotu kosztu dojazdu zgodnie z niniejszym Regulaminem.

X. Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Do celów monitoringowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
 - a. potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na listach obecności,
 - b. potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. materiały szkoleniowe, catering, odbiór zaświadczeń itp.),
 - c. do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu (m.in. ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia),
 - d. informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,
 - e. przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie,
 - f. przekazania danych potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

XI. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Realizatora Projektu podpisanego przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania „siły wyższej” i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/czek Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/Uczestniczki, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie nowa osoba.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie (tj. z przyczyn zależnych od Uczestnika/Uczestniczki Projektu) Realizator Projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/czek projektu i obciążyć kosztami udziału w Projekcie. Całkowity koszt udziału w projekcie jednego Uczestnika/czki projektu wynosi 18 170,30 zł.



XII. Certyfikacja

1. Certyfikat potwierdza posiadanie kwalifikacji do zawodu Instalatora instalacji odnawialnego źródła energii z wybranego modułu: pompy ciepła / systemy fotowoltaiczne / systemy solarne lub kwalifikacje do wykonywania zawodu Kucharz lub Cukiernik.
2. Egzamin dla instalatorów ubiegających się o wydanie certyfikatu będzie przeprowadzony w Urzędzie Dozoru Technicznego, natomiast dla zawodu Kucharz lub Cukiernik w Izbie Rzemieślniczej.
3. Certyfikacja następuje po odbyciu całego cyklu szkolenia zawodowego i otrzymaniu pozytywnego wyniku z egzaminu wewnętrznego.
4. Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek przystąpienia do ww egzaminu i dołożenia wszelkich starań aby zdać go z wynikiem pozytywnym.
5. Certyfikacja Uczestnika/Uczestniczki Projektu jest bezpłatna. Realizator Projektu pokrywa koszt jednorazowego przystąpienia do egzaminu. Uczestnik/Uczestniczka chcący/a ponownie przystąpić do egzaminu samodzielnie ponosi koszty udziału w egzaminie.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
2. Uczestnik/Uczestniczka, który nie podpisze oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym (SL2014) wspierającym realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020, zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Fundacji "ECO" w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
4. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego.
5. W przypadku zmiany ww. wytycznych Fundacja "ECO" zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu 04.03.2019r.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczenie o przetwarzaniu danych
3. Oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności do projektu

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem udziału w projekcie i w całości akceptuję jego zapisy.

.....
Data i podpis Kandydata/ki