

REGULAMIN PROJEKTU „Nowe otwarcie”

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji Uczestników/Uczestniczek do projektu „Nowe otwarcie”, nr wniosku o dofinansowanie RPLU.09.01.00-06-0122/19, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy, Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa.
2. Nabór Kandydatów/Kandydatek do udziału w Projekcie prowadzi Realizator Projektu – Fundacja „ECO” z siedzibą przy ul. Wrotkowskiej 2, 20-469 Lublin.
3. Główny cel projektu – Wyższy poziom zdolności do zatrudnienia u min. 90% spośród 70 osób (55%K) należących do grupy docelowej z terenu województwa lubelskiego dzięki udziałowi w formach wsparcia zaproponowanych w projekcie w okresie 01.09.2020 do 31.03.2022.
4. Cel główny projektu zostanie osiągnięty poprzez realizację 4 form wsparcia: poradnictwo zawodowe z opracowaniem IPD dla każdego/ej Uczestnika/czki Projektu (UP); szkolenie prowadzące do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych; pośrednictwo pracy, staż zawodowy.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 1 września 2020 r. do 31 marca 2022 r., na terenie województwa lubelskiego.
6. 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.
7. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

II. Grupa docelowa

1. Grupę docelową projektu stanowi 70 osób – 39 kobiet i 31 mężczyzn z obszaru województwa lubelskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkujących one na obszarze woj. lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).
2. Będą to osoby w wieku 30 lat i więcej **bezrobotne i bierne zawodowe** z terenu woj. lubelskiego należące co najmniej do jednej z następujących grup:
 - a) osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - b) kobiety,
 - c) osoby z niepełnosprawnościami,
 - d) osoby długotrwale bezrobotne,
 - e) osoby o niskich kwalifikacjach
 - f) osoby bezrobotne nie należące do żadnej z w/w grupy.
3. Osoby wymienione w pkt. a) – e) stanowić będą min. 60 % Uczestników Projektu. Osoby wskazane w punkcie f) stanowić będą maksymalnie 20 % ogólnej liczby osób bezrobotnych objętych wsparciem.
4. Co najmniej 20 % grupy docelowej stanowić będą **osoby bierne zawodowo**.
5. Nie więcej niż 5 % grupy docelowej stanowić będą **osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny**.
6. Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do Uczestników Projektu w/w pkt. c), d), e), f) i nie należą do grupy imigrantów i reemigrantów, a także osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin mogą korzystać z form wsparcia przewidzianych w projekcie z zastrzeżeniem, że udzielone wsparcie ma prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji.
7. Co najmniej 50% osób należących do grupy wskazanej w pkt. 2 lit. a-e będą stanowiły osoby spełniające co najmniej 2 przesłanki świadczące o posiadaniu statusu osób w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
8. Co najmniej 55% grupy docelowej będą stanowiły kobiety.
9. Co najmniej 10% Uczestników/czek projektu będzie legitymowało się zameldowaniem na obszarze miast średnich woj. lubelskiego, w tym w szczególności miast średnich tracących

funkcje społeczno – gospodarcze (Kraśnik, Chełm, Zamość, Hrubieszów, Tomaszów Lubelski, Biłgoraj, Biała Podlaska, Radzyń Podlaski, Krasnystaw, Lubartów, Łęczna, Łuków, Puławy, Świdnik).

10. Wnioskodawca zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia osobom, które zakończyły udział w projekcie z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach Osi 11 Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego oraz współpracuje w tym zakresie z działającymi na obszarze realizacji projektu instytucjami pomocy i integracji społ.

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 (70), jednak nie dłużej niż do września 2021r. 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. Rekrutacja obejmuje obszar całego woj. lubelskiego, w tym także miasta średnie woj. lubelskiego, w tym w szczególności miasta średnie tracące funkcje społeczno – gospodarcze: Kraśnik, Chełm, Zamość, Hrubieszów, Tomaszów Lubelski, Biłgoraj, Biała Podlaska, Radzyń Podlaski, Krasnystaw, Lubartów, Łęczna, Łuków, Puławy, Świdnik.
4. Wzory dokumentów rekrutacyjnych umieszczone są na stronie www.fundacjaeco.org.pl oraz w siedzibie Realizatora Projektu.
5. 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.
6. **Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest gwarancją zakwalifikowania się do Projektu.**
7. 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. zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające fakt posiadania statusu osoby bezrobotnej (dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy),
 - f. orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument (dotyczy osób z niepełnosprawnościami),
 - g. oświadczenie o okresie pozostawania bez zatrudnienia (dotyczy osób niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy),
 - h. oświadczenie osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin (dotyczy osób zgłoszonych do KRUS);
 - i. oświadczenie o posiadaniu zameldowania na obszarze miast średnich woj. lubelskiego, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze (dotyczy osób posiadających zameldowanie w następujących miastach: Kraśnik, Chełm, Zamość, Hrubieszów, Tomaszów Lubelski, Biłgoraj, Biała Podlaska, Radzyń Podlaski, Krasnystaw, Lubartów, Łęczna, Łuków, Puławy, Świdnik).

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

8. Etapy rekrutacji:

I etap – weryfikacja kompletności dokumentów oraz kwalifikowalności pod względem spełnienia kryteriów formalnych grupy docelowej, przyznanie punktów premiujących dla Kandydatów/ek spełniających wymogi formalne:

- a) osób o niskich kwalifikacjach zawodowych – 3 pkt.,
- b) kobiet – 5 pkt.,
- c) osób zameldowanych na terenie miast średnich województwa lubelskiego, w tym w szczególności miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze tj. Kraśnik, Chełm, Zamość, Hrubieszów, Tomaszów Lubelski, Biłgoraj, Biała Podlaska, Radzyń Podlaski, Krasnystaw, Lubartów, Łęczna, Łuków, Puławy, Świdnik – 4 pkt.,
- d) osób z niepełnosprawnościami – 3 pkt.
- e) osób odchodzących z rolnictwa i członków ich rodzin – 3 pkt.

oraz ocena motywów dla których osoba chce wziąć udział w projekcie (ocena na skali 0 – 10 pkt.) oraz ocena poziomu świadomości osoby zgłaszającej chęć udziału w projekcie o jej sytuacji na rynku pracy i tego w jaki sposób projekt ma przyczynić się do poprawy tej sytuacji (ocena na skali 0 – 10 pkt.).

II etap – wybór Uczestników/czek z najwyższą punktacją.

9. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką nie podlegają rozpatrzeniu.
10. Komisja Rekrutacyjna w składzie: Dyrektor ds. projektów i Koordynator 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.
11. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką nie podlegają rozpatrzeniu.
12. Utworzona zostanie lista podstawowa oraz lista rezerwowa. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu. Informacje o wynikach rekrutacji będą przekazane drogą telefoniczną.
13. 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.
14. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
15. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

IV. Zakres oferowanego wsparcia

1. Zakres wsparcia realizowanego podczas Projektu:

- a. **Indywidualne poradnictwo zawodowe i opracowanie lub aktualizacja dla każdego/ej UP Indywidualnego Planu Działania (IPD)** o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 10a i art. 34 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. Wsparcie przyczyni się do identyfikacji potrzeb UP (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego). 2 spotkania indywidualne x 2 godziny zegarowe / 1 Uczestnik/czka projektu.
- b. **Szkolenia zawodowe**, które przyczynią się do podwyższenia i dopasowania kwalifikacji zawodowych Uczestnika/Uczestniczki do zapotrzebowania lokalnego / regionalnego rynku pracy. Tematyka szkolenia będzie zgodna ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Realizator Projektu na podstawie opracowań i strategii rozwoju województwa lubelskiego jak i badań własnych określił potencjalne obszary szkoleń zawodowych jako te prawdopodobne do realizacji. Jednak ostateczne kierunki szkoleniowe dla każdego Uczestnika/Uczestniczki zostaną ustalone

po opracowaniu dla niego IPD i mogą być innego niż przykładowo wskazane przez Realizatora Projektu. Przykładowe szkolenia zaproponowane przez Realizatora Projektu:

- ✓ Szkolenia zawodowe przygotowujące do pracy w branży odnawialnych źródeł energii (instalacje i montaż urządzeń OZE: pompy ciepła / słoneczne systemy grzewcze / systemy fotowoltaiczne);
- ✓ Szkolenia zawodowe przygotowujące do pracy w branży gastronomicznej (Kucharz / Piekarz / Cukiernik);
- ✓ Szkolenia zawodowe przygotowujące do pracy w branży IT (grafika komputerowa / opracowywanie aplikacji internetowych / przygotowywanie materiałów na potrzeby stron www).

Szkolenie realizowane będzie średnio 4-5 razy w tygodniu, po 8 godzin dydaktycznych / 1 dzień szkoleniowych, liczba spotkań szkoleniowych 13-15.

W ramach każdego szkolenia będzie zrealizowanych śr. 120 godzin dydaktycznych.

- c. **Indywidualne pośrednictwo pracy** pomoże Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu znaleźć odpowiednią pracę, dopasowaną do ich predyspozycji i posiadanych kwalifikacji. 2 spotkania indywidualne x 2 godziny zegarowe / 1 Uczestnik/czka projektu.
- d. **Staż zawodowy** będzie powiązany ze szkoleniami w ramach projektu lub, w przypadku braku konieczności prowadzenia szkolenia dla UP, z posiadanymi już przez UP kwalifikacjami lub kompetencjami. W przypadku osób z niepełnosprawnością staż realizowany będzie przez 5 dni w tygodniu po 7 godzin zegarowych. Staż zawodowy będzie trwał przez okres nie krótszy niż 3 miesiące a nie dłuższy niż 6 miesięcy. Staże zawodowe umożliwią Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu wykorzystanie wiedzy i umiejętności nabytych na szkoleniu zawodowym oraz nabycie doświadczenia zawodowego, które podniesie ich wartość na rynku pracy.

V. Szkolenie zawodowe

1. Szkolenia w ramach projektu będą prowadzić do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych, 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.
2. Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika/czki projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Co najmniej 20% osób objętych szkoleniami w ramach projektu uzyska wsparcie szkoleniowe w zawodach związanych ze zidentyfikowanymi potrzebami pracodawców z regionu w sektorach białej, srebrnej i zielonej gospodarki.
3. W zakresie każdego szkolenia przewidziane są godziny teoretyczne i praktyczne.
4. Szkolenia zakończą się egzaminem umożliwiającym uzyskanie kwalifikacji lub kończą się formą potwierdzającą uzyskanie kompetencji, zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Co najmniej 50% szkoleń w projekcie to szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji, co najmniej 70% uczestników tych szkoleń (prowadzących do uzyskania kwalifikacji) uzyska kwalifikacje.
5. Uczestnicy szkolenia otrzymają: catering (ciepły posiłek, kawa, herbata i ciastka) przewidziany na każde spotkanie szkoleniowe, materiały szkoleniowe (teczka, notes, długopis, skrypty), a także zostają objęci ubezpieczeniem NNW przez cały okres udziału w Projekcie.
6. Uczestnikom/Uczestniczkom szkolenia zawodowego przysługuje **stypendium szkoleniowe** w wysokości 8,85 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 usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach. Osoby uczestniczące w szkoleniu zachowują prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania szkolenia, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
7. Stypendium wypłacane będzie jednorazowo po zakończonym cyklu szkoleniowym.

8. Każdy/a z Uczestników/Uczestniczek szkolenia jest zobligowany/a 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/kwalifikacje.
9. 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 lub siłą wyższą.
10. 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, powinny być powiązane ze szkoleniami w ramach projektu lub, w przypadku braku konieczności prowadzenia szkolenia dla uczestnika w projekcie, z posiadanymi już przez uczestników projektu kwalifikacjami lub kompetencjami.
2. Staże będą realizowane na podstawie umowy podpisanej pomiędzy Realizatorem Projektu, Pracodawcą a Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu. 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 wystawianej 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. Staże zawodowe będą trwały przez okres nie krótszy niż 3 miesiące oraz nie dłuższy niż 6 miesięcy. Ostateczna długość realizacji stażu uzależniona będzie od diagnozy każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu zawartej w jego/jej IPD. Staże organizowane będą w wymiarze 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie), zaś w przypadku osób z niepełnosprawnością maksymalnie 35 godzin tygodniowo (7 godzin dziennie).
4. 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.
5. Przed przystąpieniem do stażu Uczestnik/Uczestniczka projektu zostanie poddany/a badaniom lekarskim. Realizator Projektu pokrywa koszty ww. badań.
6. 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/ki,
 - 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 instytucji,
 - 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.
7. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu, którzy/e podejmą staż zawodowy przysługuje miesięczne **stypendium stażowe w wysokości 1327,77 zł brutto** wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) opłacanymi od stypendium stażowego przez Realizatora Projektu i Uczestnika/Uczestniczki.

8. 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. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do wykonywania zadań, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
9. Listy obecności muszą zostać dostarczone do Biura Projektu w oryginale lub kserokopia, której autentyczność będzie potwierdzona przez Pracodawcę.
10. Uczestnikom/Uczestniczkom stażu przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium. 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.
11. 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. nierealizowania programu stażu.
12. Podjęcie przez Realizatora Projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika/Uczestniczki Projektu i sporządzenia notatki służbowej.
13. 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).
14. 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.
15. 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.
16. 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 i indywidualne pośrednictwo pracy (pod warunkiem, że formy wsparcia odbywają się poza miejscem zamieszkania).

2. Uczestnik/Uczestniczka spełniający/a kryteria składa wnioszek o zwrot kosztów przejazdu wraz z przedłożeniem:
 - wydruku ze strony internetowej przewoźnika świadczącego usługi transportowe, potwierdzającym cenę biletu na danej trasie (miejsce zamieszkania – miejsce realizacji wsparcia) **lub**
 - jednego biletu (jednorazowego/okresowego), jako dowodu księgowego i na jego podstawie zrefundowanie łącznych kosztów przejazdów zrealizowanych na danej trasie we wnioskowanym okresie rozliczeniowym **lub**
 - zaświadczenia o cenie biletu poświadczonego przez przewoźnika wykonującego przewozy na danej trasie (miejsce zamieszkania – miejsce realizacji wsparcia).
3. **Dotyczy to zarówno osób korzystających z komunikacji publicznej jak i Uczestników korzystających z własnego samochodu osobowego.** W przypadku korzystania z samochodu prywatnego – zwrot kosztów przejazdu zostanie dokonany w wysokości nie przekraczającej równowartości najtańszego biletu komunikacją zbiorową na trasie od miejsca zamieszkania do miejsca odbywania wsparcia.
4. Zwrot kosztów przejazdu jest wypłacany po zakończeniu udziału w formie wsparcia przewidzianej w ramach projektu. Wpłata następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów przejazdu.
5. Wynikający z przedstawionego wydruku/biletu/zaświadczenia koszt będzie pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika/Uczestniczki na usługach świadczonych w ramach projektu (na podstawie List obecności).
6. 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.
7. 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 po rozpoczęciu 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 szkoleniu, 100 % obecności na doradztwie/pośrednictwie pracy),
 - d. uczestnictwa 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 – jeżeli takie okoliczności miały miejsce,
 - i. w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn,
 - j. przystąpienia do zorganizowanych egzaminów w celu nabycia kwalifikacji / kompetencji;
 - 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 poradnictwa zawodowego połączonego z opracowaniem IPD oraz indywidualnego pośrednictwa pracy,
 - c. zorganizowania szkoleń zawodowych zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika/Uczestniczki,
 - 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,
 - 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 14 800,28 zł.

XII. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
2. Uczestnik/Uczestniczka, który/a 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/a 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 9.1 Aktywizacja zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
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 20.10.2020r.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy;
2. Oświadczenie o przetwarzaniu danych;
3. Oświadczenie Uczestnika/czki 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