



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2016 Prezesa Zarządu Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny z dnia 4 maja 2016 roku

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt

„Trampolina sukcesu – program aktywizacji zawodowej osób młodych”

POWR.01.02.02-06-0062/15-00

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy

Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Okres wdrażania projektu:

1 maja 2016 roku – 30 czerwca 2017 roku





REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Trampolina sukcesu – program aktywizacji zawodowej osób młodych”
POWR.01.02.02-06-0062/15-00

§ 1

SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Biuro Projektu** – Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny, ul. Droga Męczenników Majdanka 181, 20-325 Lublin.
2. **Dane osobowe Uczestników Projektu** - dane osobowe Uczestników Projektu w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).
3. **Kandydat do Projektu** – osoba zainteresowana udziałem w projekcie.
4. **Lokalne Ośrodki Doradczo-Szkoleniowe:**
 - a) Filia Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm,
 - b) Filia Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny w Łukowie, ul. Międzyrzecka 72 C, 21-400 Łuków.
5. **Młodzież NEET** (ang. not in employment, education or training) - za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym), ani nie szkoli (nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy). Weryfikacji podlega fakt, czy osoba brała udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni.
6. **Osoby bezrobotne** - to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia: osoby zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy, osoby bezrobotne niepozostające w rejestrach urzędów pracy.
7. **Osoby bierne zawodowo** - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (nie pracują i nie są bezrobotne).
8. **Osoby długotrwale bezrobotne** – pojęcie 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).
9. **Osoba niepełnosprawna** - za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127 poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231 poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
10. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie).
11. **Projekt** – Projekt „Trampolina sukcesu – program aktywizacji zawodowej osób młodych” POWR.01.02.02-06-0062/15-00.
12. **Projektodawca** – Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny.
13. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Trampolina sukcesu – program aktywizacji zawodowej osób młodych”.



14. **Uczestnik Projektu** – tj. Uczestnik oraz Uczestniczka Projektu - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania rekrutacji i udziału w projekcie „**Trampolina sukcesu – program aktywizacji zawodowej osób młodych**”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.
2. Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia 144 osób w wieku do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia, nie kształcących się i nie uczestniczących w szkoleniu z terenu województwa lubelskiego poprzez indywidualną i kompleksową aktywizację edukacyjno-zawodową.
3. Projekt będzie realizowany w **okresie od 01.05.2016 r. do 30.06.2017 r.**
4. Projekt realizowany jest **na terenie województwa lubelskiego.**
5. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po uprzedniej akceptacji wszystkich jego postanowień.

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Projekt zakłada **udział 144 Uczestników Projektu** (57 mężczyzn i 87 kobiet), w tym:
 - a) 3 osoby z niepełnosprawnością,
 - b) 15 osób długotrwale bezrobotnych,
 - c) 36 osób w wieku 18-24 lata,
 - d) 72 osoby bierne zawodowo,
 - e) 50 osób o niskich kwalifikacjach.
2. Uczestnikami Projektu **mogą być wyłącznie osoby w wieku od 18 do 29 lat z wykształceniem minimum gimnazjalnym, zamieszkujące na obszarze województwa lubelskiego** (miejschem zamieszkania osoby fizycznej w rozumieniu Kodeksu Cywilnego jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu).
3. Uczestnikami Projektu **mogą być wyłącznie osoby należące do grupy NEET**, tj. łącznie spełniające następujące warunki:
 - a) nie pracują (jest bezrobotne lub bierne zawodowo),
 - b) nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym).
 - c) nie szkolą się (nie brały udziału w tej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).
4. Uczestnikami Projektu **nie mogą być osoby młode** (należące do grupy docelowej określonej dla poddziałania 1.3.1 POWER), w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych:



- a) młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
- b) matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
- c) absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
- d) absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
- e) matki przebywające w domach samotnej matki,
- f) osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

§ 4

Rekrutacja Uczestników Projektu

1. **Rekrutacja** będzie prowadzona w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, równości szans, w tym płci, jawności i przejrzystości oraz niedyskryminacji ze względu na wiek, płeć, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną i niepełnosprawność.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie **województwa lubelskiego**.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w **2 edycjach**:
 - **I edycja:** V-VI 2016 r. : 72 osoby,
 - **II edycja:** IX-X.2016 r. : 72 osoby.

W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór i rekrutacja zostanie przedłużona.

4. **Kryteria rekrutacji:**
 - a) **kryteria dostępu** (oceniane na podstawie formularza zgłoszeniowego, zaświadczeń i oświadczeń):
 - osoba w przedziale wiekowym 18-29 lat,
 - zamieszkuje na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu KC),
 - należy do kategorii osób NEET (opisanej w § 3 pkt. 3 niniejszego regulaminu),
 - nie należy do kategorii osób określonej dla poddziałania 1.3.1 POWER (wymienionej w § 3 pkt. 4 niniejszego Regulaminu),
 - b) **kryteria formalne:**
 - kompletność formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami i zaświadczeniami (jeśli dotyczy),
 - c) **kryteria premiujące:** (oceniane na podstawie oświadczeń/zaświadczeń)
 - niepełnosprawność – 1 pkt.,
 - długotrwałe bezrobocie – 1 pkt.,
 - wiek 18-24 lata – 2 pkt.,



- bierność zawodowa – 2 pkt.
5. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, akceptacja jego warunków, złożenie uzupełnionego Formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami (**Załącznik nr 1 do Regulaminu**) oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu dot. przetwarzania danych osobowych (**Załącznik nr 2 do Regulaminu**).
 6. Formularz zgłoszeniowy jest dostępny:
 - a) w Biurze Projektu w siedzibie Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny, ul. Droga Męczenników Majdanka 181, 20-325 Lublin; tel. 81 710 19 00, wew.2; e-mail: biuro@fundacja.lublin.pl
 - b) w 2 Lokalnych Ośrodkach Doradczo-Szkoleniowych:
 - Filia Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm; tel. 82 563 24 29; e-mail: chelm@fundacja.lublin.pl
 - Filia Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny w Łukowie, ul. Międzyrzecka 72 C, 21-400 Łuków; tel. 25 797 20 75; e-mail: lukow@fundacja.lublin.pl
 - c) na stronie internetowej Projektodawcy www.fundacja.lublin.pl.
 7. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
 8. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne.
 9. Formularz zgłoszeniowy z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Biurze Projektu lub w jednym z Lokalnych Ośrodków Doradczo-Szkoleniowych.
 10. Formularz zgłoszeniowy może zostać złożony osobiście lub przesłany pocztą tradycyjną.

§ 5

Zasady kwalifikacji Uczestników Projektu

1. Za rekrutację odpowiedzialna będzie trzysobowa Komisja Rekrutacyjna w składzie Kierownik Projektu, Specjalista ds. organizacji wsparcia i monitoringu oraz pracownik Lokalnego Ośrodka Doradczo-Szkoleniowego.
2. Komisja Rekrutacyjna zostanie powołana Zarządzeniem Prezesa Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny z zapewnieniem bezstronności osób powołanych do prowadzenia procesu rekrutacji.
3. Rekrutacja będzie się odbywała w sposób ciągły, do skompletowania list osób biorących udział w Projekcie.
4. Proces rekrutacji będzie przebiegał w następujących etapach:
 - a) I etap – przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych wraz z załącznikami;
 - b) II etap - weryfikacja kwalifikowalności kandydatów pod kątem kryteriów obligatoryjnych i przyznanie punktów za spełnienie kryteriów premiujących;
 - c) III etap - utworzenie listy Uczestników Projektu wraz z listą rezerwową;
 - d) IV etap – przekazanie informacji o wynikach rekrutacji Uczestnikom Projektu (sms lub e-mail lub portale społecznościowe lub skype).
5. Komisja Rekrutacyjna będzie dokonywała kwalifikacji Uczestników Projektu biorąc pod uwagę:
 - a) kompletność i poprawność formalną formularza zgłoszeniowego i jego załączników,
 - b) kryteria Uczestników Projektu opisane w § 3 niniejszego Regulaminu,
 - c) liczbę uzyskanych punktów za kryteria premiujące,
 - d) fakt zapoznania się z treścią Regulaminu oraz pisemne potwierdzenie akceptacji wszystkich jego postanowień,
 - e) konieczność wyłonienia odpowiedniej liczby Uczestników Projektu, o których mowa § 3 pkt. 1 niniejszego Regulaminu, w celu spełnienia założonych w Projekcie wskaźników,



- f) kolejność zgłoszeń (w przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej limit osób założonych dla danej formy wsparcia).
6. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie, spełniające kryteria dostępu i kryteria formalne, zostaną wpisane na listę rezerwową.
 7. Listy Uczestników Projektu będą ustalane przez Komisję Rekrutacyjną i ostatecznie zatwierdzone przez Prezesa Zarządu Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny.
 8. Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu do projektu sms-em lub e-mailem lub przez portale społecznościowe lub skype.
 9. W przypadku rezygnacji któregoś z Uczestników Projektu istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej. Pod uwagę brany będzie moment rezygnacji oraz możliwość włączenia kolejnej osoby do Projektu w celu osiągnięcia założonych w Projekcie wskaźników.
 10. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i wiążąca.

§ 6

Wsparcie realizowane w ramach Projektu

1. Uczestnicy Projektu skorzystają z następujących form wsparcia:
 - a) **Wsparcie aktywizacyjno-doradcze dla 144 osób:**
 - Indywidualne poradnictwo zawodowe, w tym opracowanie IPD (6,5 godziny dla Uczestnika Projektu) – 144 osoby,
 - Grupowe poradnictwo zawodowe – 24 godzinne warsztaty aktywizacji zawodowej – łącznie 12 grup.
 - b) **Wsparcie szkoleniowe dla 144 osób:**
 - Sprzedawca z obsługą klienta i kasy fiskalnej (104 godz.)- 2 grupy x 12 osób
 - Pracownik działu księgowości i kadr z obsługą komputera (180 godz.) – 2 grupy x 12 osób
 - Pracownik administracyjno-biurowy z obsługą komputera i urządzeń biurowych (104 godz.) – 1 grupa x 12 osób
 - Projektowanie aplikacji www (70 godz.) – 2 grupy x 12 osób
 - Operator koparko-ładowarki kl. III (202 godz.) – 1 grupa x 12 osób
 - Inne usługi szkoleniowe dla 48 osób (zgodnie z indywidualną diagnozą potrzeb i możliwości, w tym dot. wykształcenia i zdrowia danego uczestnika).

Szkolenia kończyć się będą odpowiednim egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje.

 - c) **Staże zawodowe przez okres 4 miesięcy dla 144 osób.**
 - d) **Pośrednictwo pracy dla 130 osób** (średnio 2 godziny dla Uczestnika Projektu).- 2. Wsparcie w postaci wysokiej jakości oferty szkolenia, przygotowania zawodowego lub stażu zostanie zapewnione każdej osobie w czasie maksymalnie 4 miesięcy od jej przystąpienia do Projektu, to jest od dnia podpisania Oświadczenia Uczestnika Projektu realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (**Załącznik nr 3 do Regulaminu**). Oświadczenie podpisane zostanie przez Uczestnika Projektu w momencie skorzystania z pierwszej formy wsparcia.



§ 7

Warunki realizacji usług indywidualnego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy

1. Usługi indywidualnego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy świadczone będzie w dni robocze w czasie dogodnym dla uczestników w Biurze Projektu lub w Lokalnych Ośrodkach Doradczo-Szkoleniowych w godzinach 8.00-18.00.
2. Jedna godzina usługi indywidualnego doradztwa zawodowego i pośrednictwa pracy wynosi 60 minut.
3. Udział w indywidualnych usługach poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy jest obowiązkowy.
4. W ramach poradnictwa zawodowego Uczestnik Projektu, we współpracy z doradcą zawodowym, opracuje Indywidualny Plan Działania w oparciu o indywidualną diagnozę potrzeb oraz możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacji stopnia oddalenia od rynku pracy.
5. W ramach wsparcia aktywizacyjno-doradczego Uczestnik Projektu zobowiązany jest do aktywnego udziału w usługach i udziału w badaniu za pomocą testów i kwestionariuszy wykorzystywanych przez doradcę zawodowego na potrzeby Projektu.
6. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na usługi w ramach wsparcia aktywizacyjno-doradczego oraz pośrednictwa pracy (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu).
7. Każda usługa dokumentowana jest poprzez wypełnienie i podpisanie przez Uczestnika Projektu i doradcę zawodowego/pośrednika pracy „Karty usług doradczych / Karty usługi pośrednictwa pracy”.

§ 8

Warunki realizacji szkoleń

1. Zajęcia w ramach wsparcia szkoleniowego odbywać się będą w dni robocze maksymalnie po 8 godzin dziennie (1 godzina szkolenia to 45 minut).
2. Zajęcia odbywać się będą w średnio w 12-osobowych grupach.
3. Udział w szkoleniu realizowanym w ramach Projektu jest obowiązkowy.
4. Uczestnicy szkoleń otrzymają materiały edukacyjne/szkoleniowe i potwierdzą ich odbiór własnoręcznym podpisem na liście odbioru.
5. W trakcie szkoleń zostaną zapewnione przerwy kawowe (kawa, herbata, ciastka), a w przypadku szkoleń trwających dłużej niż 6 godzin w ciągu dnia ciepły posiłek.
6. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisania listy obecności na szkoleniu.
7. Projektodawca dopuszcza możliwość maksymalnie 20% nieobecności na zajęciach szkoleniowych.
8. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia usprawiedliwień dla każdej nieobecności na zajęciach szkoleniowych.
9. Warunkiem ukończenia szkolenia jest zaliczenie egzaminu końcowego oraz co najmniej 80% frekwencja na zajęciach. Nieobecność na zajęciach na większej niż 20% liczbie zajęć, wynikająca z przyczyn zależnych od Uczestnika Projektu, może skutkować nie otrzymaniem przez niego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz zwrotem przez Uczestnika Projektu kosztów szkolenia.
10. Uczestnicy Projektu, którzy pomyślnie ukończyli szkolenia otrzymają zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia, których odbiór potwierdzą własnoręcznym podpisem.
11. Uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 8,53 zł brutto (wraz z pochodnymi pracownika i pracodawcy) za 1 godzinę szkolenia.



12. Uczestnikom szkoleń przysługuje zwrot kosztów przejazdu na szkolenia (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu) oraz możliwość pokrycia kosztów opieki nad osobą zależną (zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu i opieki nad osobą zależną),
13. Wykaz wymagań wobec kandydatów na poszczególne szkolenia:
- a) Sprzedawca z obsługą klienta i kasy fiskalnej (104 godz.)
 - osoba pełnoletnia,
 - wykształcenie minimum gimnazjalne,
 - chęć zdobycia wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych w zawodzie sprzedawcy,
 - stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy.
 - b) Pracownik działu księgowości i kadr z obsługą komputera (180 godz.)
 - osoba pełnoletnia,
 - wykształcenie minimum gimnazjalne,
 - chęć zdobycia wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych w zawodzie pracownik działu księgowości i kadr.
 - c) Pracownik administracyjno-biurowy z obsługą komputera i urządzeń biurowych (104 godz.)
 - osoba pełnoletnia,
 - wykształcenie minimum gimnazjalne,
 - umiejętność obsługi komputera,
 - chęć zdobycia wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych w zawodzie pracownik administracyjno-biurowy.
 - d) Projektowanie aplikacji www (70 godz.)
 - osoba pełnoletnia,
 - wykształcenie minimum gimnazjalne,
 - umiejętność obsługi komputera i Internetu,
 - chęć zdobycia wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych w zawodzie projektowanie aplikacji www.
 - e) Operator koparko-ładowarki kl. III (202 godz.)
 - osoba pełnoletnia,
 - wykształcenie minimum gimnazjalne,
 - chęć zdobycia wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych w zawodzie operator koparko-ładowarki,
 - stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy.

§ 9

Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom bez doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy. Staże będą spełniały standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży.
2. Jeden Uczestnik w ramach Projektu może zawrzeć jedną umowę o staż.
3. Czas trwania stażu zawodowego, bez nawiązywania stosunku pracy wynosi 4 miesiące.
4. Staż zawodowy organizowany będzie zgodnie z harmonogramem realizacji stażu.
5. Udział w stażach realizowanych w ramach Projektu jest obowiązkowy.



6. Uczestnik Projektu może samodzielnie dokonać wyboru pracodawcy.
7. Pracodawca powinien prowadzić działalność na terenie województwa lubelskiego.
8. Projektodawca zastrzega sobie prawo do odrzucenia wybranego przez Uczestnika Projektu pracodawcę, w zamian może zaproponować innego pracodawcę na miejsce odbywania stażu.
9. Projektodawca przez cały okres realizacji Projektu, będzie prowadził działania mające na celu pozyskanie pracodawców dla Uczestników Projektu oraz jak największej liczby miejsc stażowych, w których będzie możliwość przedłużenia współpracy ze stażystą poprzez zatrudnienie.
10. Stażysta pracuje u jednego pracodawcy w oparciu o indywidualny program stażu.
11. Wymiar czasu odbywania stażu nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo. W przypadku Uczestników Projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności.
12. Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż przysługuje 2 dni urlopu za każdy przepracowany miesiąc. Dni wolne mogą być wykorzystywane w dowolnym czasie, po ustaleniu terminu z pracodawcą.
13. Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż przysługuje również zwolnienie od pracy w sytuacji wystąpienia zdarzenia będącego podstawą do udzielenia urlopu okolicznościowego.
14. Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na staż zawodowy (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu) oraz możliwość pokrycia kosztów opieki nad osobą zależną (zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu i opieki nad osobą zależną),
15. Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż przysługuje wsparcie opiekuna stażu,
16. Uczestnik Projektu odbywający staż zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz do stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie będą one sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) dostarczania Projektodawcy, na koniec każdego miesiąca, kserokopii listy obecności potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracodawcę, dokumentów potwierdzających poniesione koszty dojazdu na staż.
17. Projektodawca zobowiązuje się do comiesięcznego wypłacania uczestnikowi stażu stypendium stażowego w wysokości **1 280,66 zł brutto miesięcznie** wraz z pochodnymi pracodawcy i pracownika.
18. Projektodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów wstępnych badań lekarskich mających na celu ustalenie zdolności do udziału w stażu.
19. Po zakończeniu stażu pracodawca wystawi opinię na temat zaangażowania w wykonywanie powierzonych obowiązków Uczestnika Projektu odbywającego staż oraz uzyskanych kwalifikacji i umiejętności zawodowych.

§ 10

Obowiązki Uczestnika Projektu

Uczestnik Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w Projekcie zobowiązany jest do:

1. Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy.



2. Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności.
3. Punktualnego stawiania się na zajęcia.
4. Współpracy i stałego kontaktu z personelem Projektu, doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy.
5. Podjęcia w proponowanym terminie stażu oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu.
6. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych i innych zalecanych do zdiagnozowania potencjału i poziomu Uczestnika Projektu oraz opracowania Indywidualnego Planu Działania.
7. Bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
8. Natychmiastowego informowania Projektodawcy o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
9. Przystąpienia do przewidzianego w ramach projektu egzaminu końcowego w ramach wsparcia szkoleniowego.
10. Dostarczenie do 4 tygodni po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie:
 - kopii oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego, stażu lub oświadczenia podpisanego przez Uczestnika Projektu,
 - kopii dokumentów potwierdzających fakt podjęcia przez Uczestnika Projektu kształcenia/szkolenia lub uzyskania kwalifikacji lub pracy (łącznie z pracującymi na własny rachunek).
11. Dostarczenie do 3 miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie:
 - kopii umowy o pracę na minimum 3 miesiące i minimum ½ etatu,
 - kopii umowy cywilnoprawnej na minimum 3 miesiące (o wartości równej lub wyższej 3-krotności minimalnego wynagrodzenia),
 - zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej oraz kopii dowodów opłacenia ZUS przez minimum 3 miesiące.

§ 11

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu niezależne od Uczestnika Projektu nie skutkują obciążeniem go kosztami o których mowa pkt. 1 niniejszego paragrafu.
4. Projektodawca w wyjątkowych sytuacjach może odstąpić od konsekwencji finansowych o których mowa w § 11 pkt. 1.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika Projektu lub personelu projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu.



6. Skreślenie Uczestnika Projektu z listy jest równoznaczne z obciążeniem go kosztami poniesionymi w związku z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.
7. Wszelkie nieobecności wymagają uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 7 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu lub Lokalnego Ośrodka Doradczo-Szkoleniowego zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach Uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego wyjaśnienia.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Ostateczna interpretacja dokumentów o których mowa w § 12 pkt. 1 należy do Projektodawcy.
3. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej).
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie, Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani przez Projektodawcę telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Projektodawca zamieści również odpowiednie informacje na stronie internetowej www.fundacja.lublin.pl
5. Aktualna treść Regulaminu Uczestnictwa dostępna jest w Biurze Projektu, Lokalnych Ośrodkach Doradczo-Szkoleniowych oraz na stronie internetowej Projektodawcy.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.05.2016 r. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Lublin, dn. 04.05.2016 roku

FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYŻNY
ul. Droga Męczenników Majdanka 181
20-325 Lublin
tel. 81 710 19 00, fax 81 710 19 10
NIP 712-01-66-505, Regon 430353642

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.
3. Oświadczenie Uczestnika Projektu realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Prezys Zarządu



Zatwierdzam:
dr inż. Henryk Lucjan

