



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2017 Prezesa Zarządu Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny z dnia 6 marca 2017 roku

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt

„Młodzi na start!”

POWR.01.02.01-06-0129/16-00

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 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Okres wdrażania projektu:

1 marca 2017 roku – 28 lutego 2018 roku

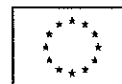




§ 1

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 Lubartowie, ul. Słowackiego 14, I p, 21-100 Lubartów,
 - b) Filia Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny w Łukowie, ul. Międzyrzecka 72 C, pok. 5, 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 „Młodzi na start!” POWR.01.02.01-06-0129/16-00
12. **Projektodawca** – Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny.
13. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Młodzi na start!”.
14. **Uczestnik Projektu** – 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 „Młodzi na start!”, 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 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia 120 osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat, 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 01.03.2017 r. do 28.02.2018 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.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Projekt zakłada udział **120 Uczestników Projektu** (48 mężczyzn i 72 kobiety), w tym:
 - a) 3 osoby z niepełnosprawnością,
 - b) 12 osób długotrwale bezrobotnych,
 - c) 96 osób biernych zawodowo,
 - d) 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** (miejszem 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**, to jest łącznie spełniające następujące warunki:
 - a) **nie pracują (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:

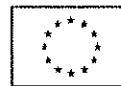


- a) młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
- wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej 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 **sposób ciągły, do skompletowania list osób biorących udział w Projekcie.**
4. **Kryteria rekrutacji:**
 - a) **kryteria dostępu** (oceniane na podstawie formularza zgłoszeniowego, zaświadczeń i oświadczeń):
 - osoba w przedziale wiekowym 18-29 lat,
 - osoba zamieszkuje na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu KC),
 - osoba należy do kategorii osób NEET (opisanej w § 3 pkt. 3 niniejszego regulaminu),
 - osoba 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.,
 - 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 oraz 3 lub 4 do Regulaminu**) oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu dotyczącego 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. 5; e-mail: biuro@fundacja.lublin.pl
 - b) w 2 Lokalnych Ośrodkach Doradczo-Szkoleniowych:
 - Filia Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny w Lubartowie, ul. Słowackiego 14, lp. 21-100 Lubartów; tel. 81 463 82 50; e-mail: lubartow@fundacja.lublin.pl
 - Filia Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny w Łukowie, ul. Międzyrzecka 72 C, pok. 5, 21-400 Łuków; tel. 25 797 20 75/57; 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.
11. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Zasady kwalifikacji Uczestników Projektu

1. Za rekrutację odpowiedzialna będzie trzyosobowa Komisja Rekrutacyjna w składzie Kierownik Projektu, Specjalista ds. organizacyjnych 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 (wiek, przynależność do kategorii NEET z wyłączeniem osób objętych konkursem 1.3.1, zamieszkałych na terenie woj. lubelskiego, wykształcenie minimum gimnazjalne) przyznanie punktów za spełnienie kryteriów premiujących (osoba niepełnosprawna – 1 pkt., osoba długotrwale bezrobotna 1 pkt., osobą biernie zawodowo – 2 pkt.);
 - c) III etap - utworzenie listy Uczestników Projektu wraz z listą rezerwową;
 - d) IV etap – przekazanie informacji o wynikach rekrutacji Uczestnikom Projektu.
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 zatwierdzane przez Prezesa Zarządu Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny.
 - 8. Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu do projektu w formie pisemnej.
 - 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 120 osób:**
 - Indywidualne poradnictwo zawodowe, w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania - IPD (5 godzin dla Uczestnika Projektu),
 - Grupowe poradnictwo zawodowe (12 godzin x 10 grup), w tym warsztaty „Jak poznać i rozwijać swoje mocne strony” oraz omówienie badania Extended DISC (analiza behawioralna).
 - b) **Wsparcie szkoleniowe dla 120 osób:**
 - Spawanie MAG (140 godz.) – 3 grupy x średnio 12 osób
 - Specjalista ds. kadr i płac (80 godz.) – 1 grupa x średnio 12 osób
 - Kucharz małej gastronomii z egzaminem czeladniczym (180 godz.) – 2 grupy x średnio 12 osób
 - Specjalista ds. sprzedaży z obsługą kasy fiskalnej (104 godz.) – 1 grupa x średnio 12 osób
 - Specjalista ds. księgowości (180 godz.) – 1 grupa x średnio 12 osób
 - Certyfikowany instalator systemów fotowoltaicznych – certyfikat UDT (24 godz.) – 2 grupy x średnio 12 osób

Szkolenia kończyć się będą odpowiednim egzaminem i uzyskaniem odpowiedniego dokumentu potwierdzającego nabycie odpowiednich kwalifikacji/kompetencji.
 - c) **Staże zawodowe przez okres 3 miesięcy dla 96 osób,** które ukończą szkolenie i otrzymają najwyższe wyniki na egzaminie oraz są silnie zmotywowane do podjęcia zatrudnienia.
- 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 Wsparcia



udzielanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Oświadczenie podpisane zostanie przez Uczestnika Projektu w momencie skorzystania z pierwszej formy wsparcia.

§ 7

Warunki realizacji usług indywidualnego poradnictwa zawodowego

1. Usługi indywidualnego poradnictwa zawodowego świadczone będą w dni robocze (w uzasadnionych przypadkach w weekendy) w czasie dogodnym dla uczestników w Biurze Projektu/ Lokalnych Ośrodkach Doradczo – Szkoleniowych/ innych miejscach wskazanych przez Projektodawcę.
2. Jedna godzina usługi indywidualnego doradztwa zawodowego wynosi 60 minut.
3. Udział w indywidualnych usługach poradnictwa zawodowego 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, w tym w badaniu Extended DISC.
6. Każda usługa dokumentowana jest poprzez wypełnienie i podpisanie przez Uczestnika Projektu i doradcę zawodowego „Karty usług doradczych”.
7. Uczestnikom indywidualnego poradnictwa zawodowego przysługuje zwrot kosztów przejazdu (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu). Wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności, przedstawionych danych dotyczących kosztów dojazdu, w terminie do 21 dni od daty złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, pod warunkiem otrzymania przez Projektodawcę od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego projektu, środki pieniężne na ten cel.

§ 8

Warunki realizacji grupowego poradnictwa zawodowego

1. Usługi grupowego poradnictwa zawodowego świadczone będą w dni robocze (w uzasadnionych przypadkach w weekendy) po 6 godzin dziennie (1 godzina doradcza to 60 minut).
3. Udział w grupowym poradnictwie zawodowym jest obowiązkowy.
4. Podczas grupowego poradnictwa zawodowego każdy Uczestnik Projektu przygotowuje życiorys zawodowy oraz list motywacyjny. W ramach tej usługi podczas warsztatów omówione zostaną wyniki badań Extended DISC.
5. W trakcie grupowego poradnictwa zawodowego zostanie zapewniony poczęstunek (przerwa kawowa i lunch).
6. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisania listy obecności na grupowym poradnictwie zawodowym oraz odbioru poczęstunku.
5. W ramach grupowego poradnictwa zawodowego każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do aktywnego udziału w usługach.



6. Uczestnikom doradztwa grupowego przysługuje zwrot kosztów przejazdu na grupowe poradnictwo zawodowe (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu) oraz możliwość pokrycia kosztów opieki nad osobą zależną (zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu i Regulaminem opieki nad osobą zależną). Wypłata zwrotu tych kosztów nastąpi po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności i przedstawionych odpowiednich danych dotyczących kosztów, w terminie 21 dni od daty złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, pod warunkiem otrzymania przez Projektodawcę od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego projektu, środki pieniężne na ten cel.

§ 9

Warunki realizacji szkoleń

1. Zajęcia w ramach wsparcia szkoleniowego odbywać się będą w dni robocze (w uzasadnionych przypadkach w weekendy) maksymalnie po 8 i minimalnie po 6 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 i szkoleniowe oraz potwierdzą ich odbiór własnoręcznym podpisem na liście odbioru.
5. W trakcie szkoleń zostanie zapewniona przerwa kawowa(kawa, herbata, ciastka), a w przypadku szkoleń trwających dłużej niż 6 godzin w ciągu dnia ciepły posiłek (lunch).
6. Organizator zapewnia w ramach szkoleń odzież ochronną –w przypadku szkoleń, dla których przepisami prawa wymagane jest posiadanie przez Uczestnika Projektu odzieży ochronnej.
7. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisania listy obecności na szkoleniu oraz odbioru poczęstunku (przerwa kawowa/lunch).
8. W ramach szkolenia każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do aktywnego udziału w usługach.
9. Projektodawca dopuszcza możliwość maksymalnie 20% nieobecności na zajęciach szkoleniowych.
10. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia usprawiedliwień dla każdej nieobecności na zajęciach szkoleniowych.
11. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik Projektu zobowiązany jest do samodzielnego realizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
12. Warunkiem ukończenia szkolenia jest zaliczenie egzaminu końcowego oraz co najmniej 80% frekwencji 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 otrzymanego wsparcia.
13. Uczestnicy Projektu, którzy pomyślnie ukończyli szkolenia i zdadzą egzamin otrzymają dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji/kompetencji zgodnych z programowym szkoleniem, którego odbiór potwierdzą własnoręcznym podpisem.
14. Uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 8,54 zł brutto (w tym pochodne pracodawcy i pracownika) za 1 godzinę szkolenia, które zostanie wypłacone nie wcześniej niż 7 dni po otrzymaniu środków od instytucji finansującej projekt.

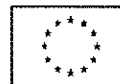


15. Uczestnikom szkoleń przysługuje zwrot kosztów przejazdu na szkolenia (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu) oraz możliwość pokrycia kosztów opieki nad osobą zależną (zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu i Regulaminem opieki nad osobą zależną). Wypłata zwrotu tych kosztów nastąpi po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności i przedstawionych odpowiednich danych dotyczących kosztów, w terminie 21 dni od daty złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, pod warunkiem otrzymania przez Projektodawcę od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego projektu, środki pieniężne na ten cel.
16. Wykaz wymagań wobec kandydatów na poszczególne szkolenia:
- a) **Spawanie MAG (140 godz.)**
 - osoba pełnoletnia (ukończone 18 lat),
 - wykształcenie minimum gimnazjalne,
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań.
 - b) **Specjalista ds. sprzedaży z obsługą kasy fiskalnej (104 godz.)**
 - osoba pełnoletnia (ukończone 18 lat),
 - wykształcenie minimum ponadgimnazjalne.
 - c) **Specjalista ds. księgowości (180 godz.)**
 - osoba pełnoletnia (ukończone 18 lat),
 - wykształcenie minimum ponadgimnazjalne.
 - d) **Specjalista ds. kadr i płac (80 godz.)**
 - osoba pełnoletnia (ukończone 18 lat),
 - wykształcenie minimum ponadgimnazjalne,
 - umiejętność obsługi komputera na poziomie średniozaawansowanym.
 - e) **Kucharz małej gastronomii z egzaminem czeladniczym (180 godz.)**
 - osoba pełnoletnia (ukończone 18 lat),
 - wykształcenie minimum gimnazjalne,
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań.
 - f) **Certyfikowany instalator systemów fotowoltaicznych – certyfikat UDT (24 godz.)**
 - osoba pełnoletnia (ukończone 18 lat),
 - wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe lub równorzędne w zakresie instalowania urządzeń i instalacji sanitarnych/energetycznych/grzewczych/chłodniczych lub energetycznych.

§ 10

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.
2. Staż odbywa się na podstawie umowy zwartej przez Organizatora z Uczestnikiem Projektu oraz z pracodawcą, według programu określonego w umowie.



3. Z pośród 120 Uczestników projektu, którzy ukończą szkolenie i otrzymają najwyższe wyniki na egzaminie oraz są silnie zmotywowani do podjęcia zatrudnienia 96 osób zostanie skierowanych na 3 miesięczny staż zawodowy.
4. Staże będą spełniały standardy wskazane w Europejskiej i Polskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży.
5. Staż zawodowy organizowany będzie zgodnie z harmonogramem realizacji stażu.
6. Udział w stażach realizowanych w ramach Projektu jest obowiązkowy dla 96 Uczestników, którzy rozpoczną staże.
7. Uczestnik Projektu może samodzielnie dokonać wyboru pracodawcy.
8. Pracodawca powinien prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego.
9. Projektodawca zastrzega sobie prawo do odrzucenia wybranego przez Uczestnika Projektu pracodawcę, w zamian może zaproponować innego pracodawcę na miejsce odbywania stażu.
10. W przypadku odrzucenia więcej niż jednej oferty stażu zaproponowanej przez Projektodawcę Uczestnik jest zobowiązany w ciągu 7 dni kalendarzowych do znalezienia miejsca stażu i podpisania umowy. Jeżeli w tym okresie nie dojdzie do podpisania umowy stażowej, Uczestnik zobowiązany jest zwrócić koszty swojego udziału w Projekcie.
11. 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.
12. Stażysta pracuje u pracodawcy w oparciu o indywidualny program stażu.
13. 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.
14. 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.
15. Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż przysługuje również zwolnienie od pracy w sytuacji wystąpienia zdarzenia będącego podstawą do udzielenia urlopu okolicznościowego.
16. 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 opieki nad osobą zależną).
17. Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż przysługuje wsparcie opiekuna stażu.
18. 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) przestrzegania 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, oryginału listy oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty dojazdu na staż.
19. Organizator na wniosek pracodawcy, może pozbawić Uczestników Projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy



- b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy
 - c) naruszenia przez Uczestnika Projektu przepisów prawa i regulaminu pracy
 - d) niezrealizowania programu stażu.
20. Projektodawca zobowiązuje się do comiesięcznego wypłacania Uczestnikowi stażu stypendium stażowego w wysokości 2 235,00 zł brutto miesięcznie (w tym pochodne pracodawcy i pracownika). Wypłata zwrotu tych kosztów nastąpi po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności i przedstawionych odpowiednich danych dotyczących kosztów, w terminie do 21 dni od daty złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, pod warunkiem otrzymania przez Projektodawcę od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego projektu, środki pieniężne na ten cel.
21. Projektodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów wstępnych badań lekarskich mających na celu ustalenie zdolności do udziału w stażu.
22. Po zakończeniu stażu pracodawca wystawi potwierdzenie realizacji stażu z opisem efektów oraz oceną. Stażysta będzie miał możliwość oceny programu stażu na podstawie ankiety przygotowanej przez Projektodawcę.

§ 11

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:
 - a) kopii oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego, stażu lub oświadczenia podpisanego przez Uczestnika Projektu,
 - b) 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:

- a) kopii umowy o pracę na minimum 3 miesiące i minimum ½ etatu lub,
- b) kopii umowy cywilnoprawnej na minimum 3 miesiące (o wartości równej lub wyższej 3-krotności minimalnego wynagrodzenia) lub,
- c) zaświadczenia z CEIDG o podjęciu działalności gospodarczej oraz kopii dowodów opłacenia ZUS przez minimum 3 miesiące.

§ 12

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 zastosowania konsekwencji finansowych, o których mowa w § 12 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. W przypadku skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu z przyczyn uznanych przez Projektodawcę za nieuzasadnione lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu jest on zobowiązany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez Uczestnika Projektu (w tym w szczególności: koszt opracowania IPD, usługi doradcze indywidualne i grupowe, usługi szkoleniowe, koszt poczęstunku, koszt materiałów szkoleniowych, koszt odzieży ochronnej, koszt badań lekarskich, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu i opieki, stypendium stażowe) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy Uczestników Projektu.
- 7. Skreślenie Uczestnika Projektu z listy jest równoznaczne z obciążeniem go kosztami poniesionymi w związku z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.
- 8. 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.



§ 13

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 § 13 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 24.03.2017 r. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Lublin, dn. 24.03.2017 roku

Prezes Zarządu

dr inż. Henryk Łucjan

Zatwierdzam:

FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYZNY
ul. Droga Męczenników Majdanka 181
20-325 Lublin
tel. 81 710 19 00, fax 81 710 19 10
NIP 712-01-66-505, Regon 1430353447

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.
3. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo niezarejestrowanej w ewidencji właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Urzędu Pracy.
4. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w ewidencji właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Urzędu Pracy.