



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt

„Outplacement – to się opłaca”

Numer projektu RPLU.10.04.00-06-0022/18

Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego 2014-2020

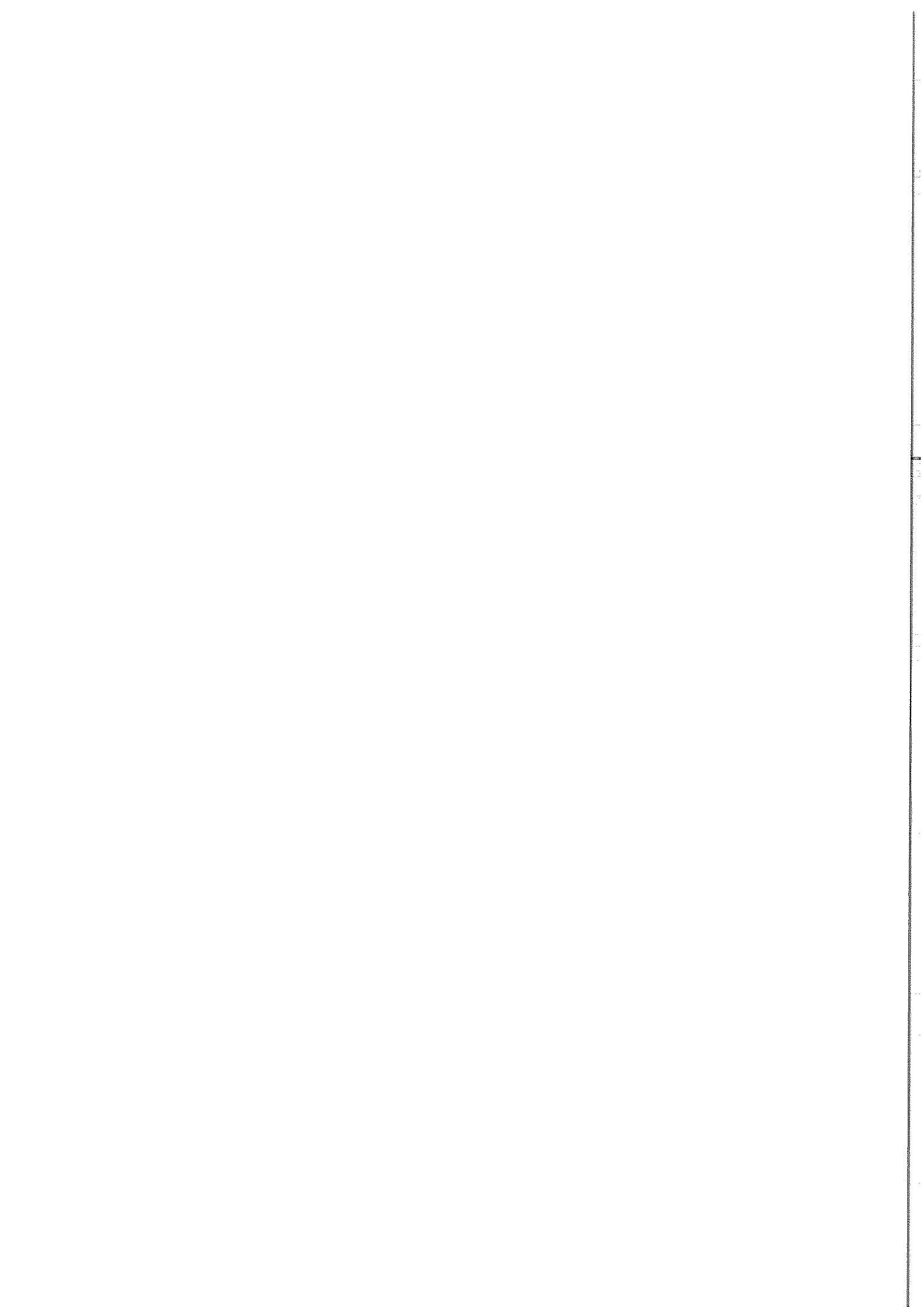
Oś Priorytetowa 10. Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian

Działanie 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego

Okres wdrażania projektu:

1 grudnia 2019 roku – 31 października 2021 roku





§ 1

SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Biuro Projektu** – Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny, ul. Józefa Franczaka „Lalka” 43, 20-325 Lublin, e-mail: biuro@fundacja.lublin.pl
2. **Kandydat do Projektu** – osoba zainteresowana udziałem w projekcie, która złożyła formularz przystąpienia do projektu wraz z wymaganymi załącznikami w Biurze Projektu.
3. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
4. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz.1474 z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
5. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
6. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*: wykształcenie ponadgimnazjalne (poziom ISCED 3) ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia; uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia; programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.
7. **Osoba bezrobotna** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia: osoby zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy, osoby bezrobotne niepozostające w rejestrach urzędów pracy.
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. **Osoby bierne zawodowo** - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (nie pracują i nie są bezrobotne).

10. **Osoba z niepełnosprawnościami** – 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. 2016 r., poz. 546), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
11. **Projekt „Outplacement – to się opłaca”** nr projektu RPLU.10.04.00-06-0022/18
12. **Projektodawca** – Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny.
13. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Outplacement – to się opłaca”.
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 „**Outplacement – to się opłaca**” który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian, Działanie 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego.
2. Projekt **typu outplacementowego** może być skierowany bezpośrednio do: osób zagrożonych zwolnieniem lub zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika w wyniku procesów restrukturyzacyjnych, adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsiębiorstw.
3. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia.
4. **Celem projektu** jest przeciwdziałanie wzrostowi bezrobocia poprzez zwiększenie dostępu do zatrudnienia lub jego kontynuacji 60 osób zagrożonych zwolnieniem i zwolnionych z zakładów pracy objętych procesami restrukturyzacyjnymi z przyczyn niedotyczących pracownika, z terenu gmin województwa lubelskiego wchodzących w skład Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego tj. Głusk (gmina wiejska), Jabłonna (gmina wiejska), Jastków (gmina wiejska), Konopnica (gmina wiejska), Lubartów (gmina wiejska), Lubartów (gmina miejska), Lublin (gmina miejska), Mełgiew (gmina wiejska), Nałęczów (gmina miejsko-wiejska), Niedrzwica Duża (gmina wiejska), Niemce (gmina wiejska), Piaski (gmina miejsko-wiejska), Spiczyn (gmina wiejska), Strzyżewice (gmina wiejska), Świdnik (gmina miejska), Wólka (gmina wiejska) poprzez zapewnienie wsparcia w ramach kompleksowego programu outplacementu (ukierunkowanego na dostosowanie się do zmian gospodarczych) do 31.10.2021 roku.
5. Projekt będzie realizowany **w okresie od 01.12.2019 r. do 31.10.2021 r.**
6. Projekt realizowany jest terenie gmin województwa lubelskiego wchodzących w skład **Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego** tj. Głusk (gmina wiejska), Jabłonna (gmina wiejska), Jastków (gmina wiejska), Konopnica (gmina wiejska), Lubartów (gmina wiejska), Lubartów (gmina miejska), Lublin



(gmina miejska), Mełgiew (gmina wiejska), Nałęczów (gmina miejsko-wiejska), Niedrzwica Duża (gmina wiejska), Niemce (gmina wiejska), Piaski (gmina miejsko-wiejska), Spiczyn (gmina wiejska), Strzyżewice (gmina wiejska), Świdnik (gmina miejska), Wólka (gmina wiejska).

7. 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.
8. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Projekt zakłada objęcie wsparciem **60 osób (38 kobiet, 22 mężczyzn)** zamieszkałych na terenie gmin województwa lubelskiego wchodzących w skład Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego tj. Głusk (gmina wiejska), Jabłonna (gmina wiejska), Jastków (gmina wiejska), Konopnica (gmina wiejska), Lubartów (gmina wiejska), Lubartów (gmina miejska), Lublin (gmina miejska), Mełgiew (gmina wiejska), Nałęczów (gmina miejsko-wiejska), Niedrzwica Duża (gmina wiejska), Niemce (gmina wiejska), Piaski (gmina miejsko-wiejska), Spiczyn (gmina wiejska), Strzyżewice (gmina wiejska), Świdnik (gmina miejska), Wólka (gmina wiejska), zgodnie z Kodeksem Cywilnym, w tym:
 - a) **6 osób przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn niedotyczących pracownika (max. 10% grupy docelowej) z terenu Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego (wymagane zaświadczeniem od Pracodawcy).**
 - b) **54 osoby zwolnione z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu z terenu Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego (wymagane: kopia świadectwa pracy/ kopia wypowiedzenia umowy o pracę/ zaświadczenie od Pracodawcy - dokument musi potwierdzać przyczynę zwolnienia pracownika).**

W ramach powyższych osób 24 uczestników (tj. 40%) muszą stanowić osoby o niskich kwalifikacjach do poziomu ISCED3 włącznie i/lub osoby 50 lat i więcej.

§ 4

Rekrutacja Uczestników Projektu

1. **Rekrutacja** będzie miała charakter otwarty, bez ograniczeń dostępu. Prowadzona będzie w sposób niedyskryminujący, zgodna z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, prowadzona językiem równościowym, wrażliwym na płeć, dostosowanym do specyfiki grupy docelowej. Wnioskodawca zapewni dostęp dla wszystkich chętnych bez względu na płeć, pochodzenie etniczne, wyznanie religijne, orientację seksualną, niepełnosprawność. Informacje o rekrutacji przekazane zostaną do organizacji zrzeszających osoby niepełnosprawne na terenie realizacji projektu.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa lubelskiego wśród osób zamieszkałych na terenie Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch edycjach:
 - a) edycja 1: styczeń-marzec 2020 r.,
 - b) edycja 2: wrzesień-październik 2020 r.

Ze względu na specyfikę grupy docelowej Realizator zastrzega sobie prawo do rekrutacji Uczestników/Uczestniczek Projektu również poza okresem wskazanym powyżej tj. do momentu skompletowania danej grupy.

4. Kryteria rekrutacji:

a) **kryteria formalne:** kompletność formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami i zaświadczeniami potwierdzającymi:

- oświadczenie zawierające m.in. wolę udziału w projekcie oraz zapoznanie się z regulaminem rekrutacji, zobowiązania do przekazania informacji o sytuacji zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie,
- oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium kwalifikowalności/spełnienia kryteriów grupy docelowej,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- kopia świadectwa pracy/ wypowiedzenia umowy o pracę /zaświadczenie Pracodawcy- dokument musi potwierdzać przyczynę zwolnienie pracownika (dotyczy osób zwolnionych),
- zaświadczenie z Urzędu Pracy (dotyczy osób zarejestrowanych jako bezrobotne),
- zaświadczenie Pracodawcy (dotyczy osób przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem).

b) **kryteria obligatoryjne:** oceniane na podstawie formularza zgłoszeniowego, zaświadczeń/kopii dokumentów:

- osoby przewidziane do zwolnienia lub zagrożona zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy (max. 10% tj. 6 osób grupy docelowej), ocena kryterium na podstawie zaświadczenie z zakładu pracy.
- osoby zwolnione z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, ocena na podstawie dokumentu potwierdzającego przyczynę zwolnienie pracownika np. kopia świadectwa pracy/ wypowiedzenia umowy o pracę.

c) **kryteria premiowane:** oceniane na podstawie formularza zgłoszeniowego, orzeczeń/zaświadczeń/oświadczeń:

- osoby z niepełnosprawnością¹ – 1 pkt.
- osoby powyżej 50 roku życia – 1 pkt.
- osoby o niskich kwalifikacjach² – 1 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.

6. Formularz zgłoszeniowy jest dostępny:

- a) w Biurze Projektu w siedzibie Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny, ul. Józefa Franczaka „Lalka” 43, 20-325 Lublin; tel. 81 710 19 00; e-mail: biuro@fundacja.lublin.pl
- b) 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.

¹ Osoba niepełnosprawna, musi dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności lub innym dokumentem poświadczający stan zdrowia.

² Osoba musi przedstawić świadectwo ukończenia ostatniej szkoły

9. Formularz zgłoszeniowy z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Biurze Projektu
10. Formularz zgłoszeniowy może zostać złożony osobiście, przesłany pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną na e-mail: biuro@fundacja.lublin.pl
11. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Zasady kwalifikacji Uczestników Projektu

1. Za rekrutację odpowiedzialny będzie: Kierownik projektu, Specjalista ds. organizacji usług i monitoringu i Specjalista ds. rozliczeń.
2. Komisja Rekrutacyjna zostanie powołana Zarządzeniem Prezesa Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny z zapewnieniem bezstronności osób powołanych do prowadzenia procesu rekrutacji.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch edycjach: I edycja: 01-03.2020 r., II edycja: 10-11.2020 r. Proces rekrutacji będzie przebiegał w następujących etapach:
 - a) I etap – akcja informacyjno-promocyjna;
 - b) II etap – przyjmowanie i weryfikacja Formularzy Zgłoszeniowych;
 - c) III etap – kwalifikowanie Kandydatek/Kandydatów;
 - d) IV etap – przekazanie informacji o wynikach rekrutacji Uczestnikom Projektu.
4. 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 § 4 niniejszego Regulaminu,
 - c) liczbę uzyskanych punktów za kryteria premiujące (niepełnosprawność - 1 pkt; wiek po 50 r. ż - 1 pkt; niskie kwalifikacje - 1 pkt.)
 - d) kolejność zgłoszeń (w przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej limit osób założonych dla danej formy wsparcia).
5. W przypadku niekompletnych danych wzywaniem do uzupełnienia. Zakłada się przyjęcie większej liczby zgłoszeń, co zapewni możliwość wyboru uczestników i utworzenie list rezerwowych (w przypadku rezygnacji).
6. Listy Uczestników Projektu będą ustalane przez Komisję Rekrutacyjną i ostatecznie zatwierdzone przez Prezesa Zarządu Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny.
7. Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu do projektu drogą telefoniczną lub poprzez e-mail.
8. 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.
9. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i wiążąca.

§ 6

Wsparcie realizowane w ramach Projektu

1. Uczestnicy Projektu skorzystają z następujących form wsparcia:
 - a) **Wsparcie psychologiczno-doradcze dla 60 uczestników/uczestniczek projektu:**
 - Poradnictwo psychologiczne dla 60 osób (śr. 6 godz./osobę)

- Doradztwo zawodowe:
 - Indywidualne z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (6 godz./osobę),
 - grupowe (24 godz./grupę).
- b) **Wsparcie szkoleniowe dla 60 uczestników/uczestniczek projektu:**
 - Kierowca kat. D z kwalifikacją wstępną przyśpieszoną przewozu osób(200 godz.) 1gr. x śr.10 osób,
 - Kierowca kat. C, C+E z kwalifikacją wstępną przyśpieszona przewozu rzeczy oraz kurs przewozu materiałów niebezpiecznych ADR podstawowy (240 godz.) 1gr. x śr.10 osób,
 - Junior Front -end Developer (240 godz.) 1gr. x śr.10 osób,
 - Pracownik ds. księgowości (180 godz.) 1gr. x śr.10 osób,
 - Social media Ninja (200 godz.) 1gr. x śr.10 osób,
 - Zawodowy kurs stylizacji paznokci (120 godz.) 1gr. x śr.10 osób.
- c) **Pośrednictwo pracy dla 60 uczestników/uczestniczek projektu (śr. 6 godz./osobę)** – poszukiwanie możliwości zatrudnienia oraz miejsca odbycia stażu, pomoc w opracowaniu i wysyłaniu dokumentów aplikacyjnych, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.
- d) **Stáže zawodowe dla 30 osób (trwające od 3 do 6 miesięcy) zorganizowane na terenie woj. lubelskiego.** O staże będą mogły ubiegać się osoby, które ukończą szkolenia i otrzymają najwyższe wyniki na egzaminach oraz są silnie zmotywowane do podjęcia zatrudnienia. Wnioskodawca zakłada organizację staży w sektorze zielonej gospodarki (poza rolnictwem), tj. transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami. W umowach stażowych Wnioskodawca zawrze zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia uczestnika na okres min. 3 miesięcy.

§ 7

Indywidualne wsparcie oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej

1. Usługi indywidualnego poradnictwa psychologicznego i doradczego świadczone będą w dni robocze (w uzasadnionych przypadkach w weekendy) w czasie dogodnym dla uczestników w Biurze Projektu/ innych miejscach wskazanych przez Projektodawcę.
2. W ramach poradnictwa psychologicznego uczestnicy/uczestniczki projektu otrzymają możliwość skorzystania z indywidualnych sesji z psychologiem w zakresie motywacji, samooceny, radzenia sobie w sytuacjach trudnych, identyfikacji ograniczających przekonań i złych nawyków; przechodzenia przez proces zmiany, wyjścia poza strefę komfortu.
3. W ramach doradztwa indywidualnego przeprowadzona zostanie diagnoza sytuacji zawodowej, rodzinnej, materialnej identyfikacja zasobów, predyspozycji zawodowych, mocnych stron, bilans kompetencji, określenie celu zawodowego i opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD). A także zbudowanie relacji, identyfikacja oczekiwań, zasobów i potrzeb, przeprowadzone zostaną testy (diagnoza: poziom edukacji, kompetencji zawodowych, zainteresowań), diagnoza potencjału dotyczącego doskonalenia zawodowego z informacją o predyspozycjach i możliwościach psychofizycznych, opisem aktywności zawodowej dotyczącej sytuacji na rynku pracy.
4. Jedna godzina usługi indywidualnego poradnictwa wynosi 60 minut.
5. Udział w indywidualnych usługach poradnictwa zawodowego jest obowiązkowy.

6. Każda usługa dokumentowana jest poprzez wypełnienie i podpisanie przez Uczestnika Projektu i doradcę/psychologa „Karty usług”.
7. Usługi doradztwa grupowego świadczone będą w dni robocze (w uzasadnionych przypadkach w weekendy) po 8 godzin dziennie.
8. Udział w doradztwie grupowym jest obowiązkowy.
9. W trakcie grupowego doradztwa zostanie zapewniony poczęstunek (przerwa kawowa i ciepły posiłek) oraz zwrot kosztów dojazdu.
10. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisania listy obecności na grupowym doradztwie oraz odbioru poczęstunku.
11. W ramach grupowego doradztwa każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do aktywnego udziału w usługach.

§ 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.
2. Wszystkie szkolenia kończyć się będą odpowiednim egzaminem i uzyskaniem certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego nabycie lub podwyższenie kwalifikacji.
3. Usługi szkoleniowe zostały zaplanowane dla 60 Uczestników/Uczestniczek Projektu.
4. Udział w szkoleniu realizowanym w ramach Projektu jest obowiązkowy.
5. Uczestnicy szkoleń otrzymają materiały edukacyjne i szkoleniowe oraz potwierdzą ich odbiór własnoręcznym podpisem na liście odbioru.
6. Realizator i wykonawca szkoleń zapewni Uczestnikom szkoleń:
 - materiały edukacyjne i szkoleniowe dla wszystkich uczestników,
 - przerwę kawową, a w przypadku szkoleń trwających dłużej niż 6 godzin w ciągu dnia ciepły posiłek dla wszystkich uczestników,
 - badania lekarskie (jeśli dotyczy) dla wszystkich uczestników,
 - zwrot kosztów dojazdu na szkolenie dla śr. 30 uczestników,
 - stypendium szkoleniowe dla wszystkich uczestników,
 - opiekę nad dzieckiem/ osobą zależną dla jednego z uczestników.
7. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisania listy obecności na szkoleniu.
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 lub podwyższenie kwalifikacji zgodnych z programowym szkoleniem, którego odbiór potwierdzą własnoręcznym podpisem.
14. Uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 8,53 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. Kwota netto do wypłaty dla wszystkich uczestników jest taka sama i uzależniona jest od liczby godzin szkolenia i pomniejszona będzie proporcjonalnie o ewentualne nieusprawiedliwione nieobecności.
15. Uczestnikom szkoleń przysługuje zwrot kosztów przejazdu na szkolenia dla średnio 30 osób (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu). 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 Urzędu Marszałkowskiego w Lublinie transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego projektu, środki pieniężne na ten cel.
Zwroty kosztów dojazdu są wypłacane do chwili wyczerpania środków przewidzianych w budżecie projektu na ten cel.

§ 10

Warunki realizacji usługi pośrednictwa pracy

1. Usługi indywidualnego **pośrednictwa pracy** świadczone będą w dni robocze (w uzasadnionych przypadkach w weekendy) w czasie dogodnym dla uczestników w Biurze Projektu/ innych miejscach wskazanych przez Projektodawcę, średnio 6 godzin na osobę.
2. Zakres pośrednictwa pracy obejmuje poszukiwanie możliwości zatrudnienia i miejsca odbywania stażu, opracowanie i wysyłanie dokumentów aplikacyjnych, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, nawiązanie kontaktu z pracodawcami, monitorowanie Uczestników Projektu.
3. Jedna godzina usługi pośrednictwa pracy wynosi 60 minut.
4. Udział w indywidualnych usługach pośrednictwa pracy jest obowiązkowy.
5. Usługa dokumentowana jest poprzez wypełnienie i podpisanie przez Uczestnika Projektu i doradcę/psychologa „Karty usług”.

§ 11

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. W umowie stażowej zawarte będzie zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia uczestnika stażu na umowę o pracę na okres minimum 3 miesięcy, na minimum ½ etatu (w celu zapewnienia osiągnięcia założonego wskaźnika efektywności

- zatrudnieniowej) lub umowę cywilnoprawną na minimum 3 miesiące (o wartości równej lub wyższej 3-krotności minimalnego wynagrodzenia).
3. Spośród 60 Uczestników projektu, którzy ukończą szkolenie i są silnie zmotywowani do podjęcia zatrudnienia 30 osób zostanie skierowanych na staż zawodowy trwający od 3 do 6 miesięcy.
 4. Wnioskodawca zakłada organizację staży w sektorze zielonej gospodarki (poza rolnictwem), tj. transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami. W umowach stażowych Wnioskodawca zawrze zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia uczestnika na okres min. 3 miesięcy.
 5. Staże będą spełniały standardy wskazane w Europejskiej i Polskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży.
 6. Staż zawodowy organizowany będzie zgodnie z harmonogramem realizacji stażu.
 7. Udział w stażach realizowanych w ramach Projektu jest obowiązkowy dla 30 Uczestników, którzy rozpoczną staże.
 8. Uczestnik Projektu może samodzielnie dokonać wyboru pracodawcy.
 9. Pracodawca powinien prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego.
 10. Projektodawca zastrzega sobie prawo do odrzucenia wybranego przez Uczestnika Projektu pracodawcę, w zamian może zaproponować innego pracodawcę na miejsce odbywania stażu.
 11. 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.
 12. 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.
 13. Stażysta pracuje u pracodawcy w oparciu o indywidualny program stażu.
 14. 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.
 15. 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
 16. Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż przysługuje również zwolnienie od pracy w sytuacji wystąpienia zdarzenia będącego podstawą do udzielenia urlopu okolicznościowego.
 17. Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na staż zawodowy (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu), a także zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla 6 osób.
 18. Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż przysługuje wsparcie opiekuna stażu.
 19. 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, oryginału listy oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty dojazdu na staż.
20. Organizator na wniosek pracodawcy, może pozbawić Uczestników Projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy
 - naruszenia przez Uczestnika Projektu przepisów prawa i regulaminu pracy
 - niezrealizowania programu stażu.
21. Projektodawca zobowiązuje się do comiesięcznego wypłacania Uczestnikowi stażu stypendium stażowego w wysokości 867,83 zł netto za 1 miesiąc (słownie: osiemset sześćdziesiąt siedem zł 83/100) powiększonego o ewentualne składki na ubezpieczenia społeczne, w przypadku gdy z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich zapłacenia. Wynagrodzenie o którym mowa w zdaniu powyższym będzie pomniejszone proporcjonalnie o ewentualne nieusprawiedliwione nieobecności.
22. 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 Urzędu Marszałkowskiego w Lublinie transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego projektu, środki pieniężne na ten cel.
23. Projektodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów wstępnych badań lekarskich mających na celu ustalenie zdolności do udziału w stażu.
24. Projektodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów ubezpieczenia Uczestników stażu na okres realizacji stażu.
25. 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.

§ 12

Obowiązki Uczestnika Projektu

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

- Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy.
- Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności.
- Punktualnego stawiania się na zajęcia.
- Współpracy i stałego kontaktu z personelem Projektu, doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy.
- Podjęcia w proponowanym terminie stażu oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu.
- 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, rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej).
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/ informacji potwierdzającej poszukiwanie 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.

§ 13

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 § 13 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 poradnictwa psychologicznego, doradczego indywidualnego i grupowego, usługi szkoleniowe, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu, stypendium stażowe, ubezpieczenie, badania lekarskie, pośrednictwo pracy) 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 zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach Uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego wyjaśnienia.


§ 14

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
2. Ostateczna interpretacja dokumentów o których mowa w § 14 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 oraz na stronie internetowej Projektodawcy.
6. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.02.2020 r. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Lublin, dn. 28.02.2020 roku

FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYZNY
ul. Józefa Franczaka „Lalka” 43
20-325 Lublin
tel. 81 710 19 00, fax 81 710 19 10
NIP 712-01-66-505, Regon 430353642

Prezes Zarządu

Zatwierdzam:dr. inż. Henryk Łucjan.....

Załączniki:

- Załącznik nr 1- Formularz zgłoszeniowy do projektu
- Załącznik nr 2- Oświadczenie Kandydata/Kandydatki
- Załącznik nr 3- Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej
- Załącznik nr 4- Zaświadczenie pracodawcy
- Załącznik nr 5- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych