

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014-2020

**REGULAMIN PROJEKTU „STRATEGIA NA PRZYSZŁOŚĆ”
realizowanego w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa 10 Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian
Działanie 10.2 Programy typu outplacement**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Strategia na przyszłość”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014–2020, Oś priorytetowa 10 Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian, Działanie 10.2 Programy typu outplacement.
3. Projekt „Strategia na przyszłość” realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest Spółdzielnia Socjalna „SIMPULS”, ul. Kościelna 7, 21-007 Mełgiew, zaś Partnerami Europejskie Centrum Doradzo – Szkoleniowe Rafał Dudzic, ul. Jaspisowa 16/11, 20-583 Lublin oraz Benefit Projekt Andrzej Bożek, ul. Graniczna 16, Skokówka, 22-400 Zamość (zwanymi dalej Organizatorem Projektu).
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2018 r. do 31.12.2019 r. na terenie województwa lubelskiego.
5. Biuro Projektu mieści się w Lublinie pod adresem: ul. Zimna 11, 20-204 Lublin.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 70 osób (15 kobiet oraz 55 mężczyzn) z terenu województwa lubelskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu. Minimum 40% uczestników (28 osób) w projekcie, będą stanowiły osoby z niskimi kwalifikacjami i/lub osoby powyżej 50 roku życia.
7. Przez osobę zwolnioną z przyczyn zakładu pracy należy rozumieć osobę pozostającą bez zatrudnienia, której umowa została rozwiązana z przyczyn nie dotyczących pracowników lub rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło w wyniku wygaśnięcia umowy o pracę z przyczyn nie należących po stronie pracownika w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (art. 2 ust. 1 pkt 29 lit b.) Obejmuje to przypadki w których:
 - a) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego nastąpiło zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
 - b) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego nastąpiło 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. Nr 90, poz. 844), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
 - c) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
 - d) wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
 - e) rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.

§ 2

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie otwarta i prowadzona na terenie województwa lubelskiego w okresie od czerwca 2018 r. do momentu zamknięcia listy uczestników grup szkoleniowych oraz list rezerwowych (ostatnia grupa zostanie uruchomiona najpóźniej na 9 miesięcy przed zakończeniem

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014-2020

projektu).

2. W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób niż przewidziano miejsc w projekcie, Organizator zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji. Utworzone zostaną listy podstawowe (7 grup 10-osobowych) oraz listy rezerwowe (maksymalnie 2-osobowe), z których rekrutowane będą Uczestnicy/Uczestniczki Projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
3. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans (w tym równości płci) i niedyskryminacji. W sytuacji, gdy do projektu zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami, cały zakres wsparcia zostanie dostosowany do ich potrzeb.
4. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - Formularz zgłoszeniowy do projektu – załącznik nr 1,
 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów grupy docelowej – załącznik nr 2,
 - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3,
 - Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych – załącznik nr 4,
 - Ankieta rekrutacyjna – załącznik nr 5,
 - Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zwolnienie lub kserokopia świadectwa pracy,
 - Zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych w urzędzie pracy),
 - Orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub inny równoważny dokument (dotyczy tylko osób z niepełnosprawnościami).
5. W ramach rekrutacji, przyjmowane będą jedynie kompletne, czytelnie i poprawnie wypełnione zgłoszenia, złożone na właściwym formularzu, opatrzone datą i podpisem potencjalnego Uczestnika/ Uczestniczki Projektu.
6. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane przez pracownika Biura Projektu, a potencjalni Uczestnicy/Uczestniczki będą niezwłocznie informowani o wyniku formalnej weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów.
7. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
8. Ostateczny wybór Uczestników/Uczestniczek projektu zostanie dokonany przez Komisję Rekrutacyjną (w skład której wchodzić będą przedstawiciele Lidera i Partnerów) na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych.
 - a) Dokumenty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. poprawności wypełnienia dokumentów oraz spełnienia kryteriów grupy docelowej.
 - b) Kryteria punktowe obrane z uwagi na preferencje grupy docelowej (przy jednoczesnej liczbie punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń):
 - Wykształcenie średnie i niższe – 15pkt.
 - Doświadczenie zawodowe 2 lata i mniej – 5 pkt.
 - Osoby w wieku 50 lat i więcej – 15pkt.
 - Kobiety – 10pkt.
 - c) Etap ten wyłoni 70 osób (15K, 55M), utworzonych zostanie 7 grup po 10 osób, sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa.
9. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów, wpisane zostaną na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z listy podstawowej.
10. O wynikach rekrutacji Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie/mailowo.
11. Osoby zakwalifikowane do projektu, staną się Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
12. Przed przystąpieniem do szkoleń kończących się egzaminami obywatelskimi przed komisjami powołanymi przez SEP lub IMBiGS Uczestnicy/Uczestniczki Projektu przejdą badania lekarskie, w przypadku wystąpienia przeciwwskazań, osobie zostanie zaproponowane inne szkolenie, a na jej miejsce

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014-2020

wejdzie osoba z listy rezerwowej.

13. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie Internetowej www.simpuls.pl w zakładce *Projekty*.
14. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych, nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

§ 3

Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

1. Indywidualna diagnoza kompetencji zawodowych wraz z tworzeniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) – 6 godz./osobę; zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, zakończone utworzeniem IPD uwzględniającym charakter dalszych działań; tematyka: badanie stopnia oddalenia od rynku pracy, badanie kwalifikacji, motywacji, samodzielności uczestników, autoprezentacja, aktywne metody poszukiwania pracy, przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych, mocne i słabe strony.
2. Szkolenia zawodowe – do wyboru:
 - a) Operator koparko-ładowarki – 134 godz. – tematyka: BHP, eksploatacja maszyn, technologia robót, dokumentacja techniczna, budowa maszyn, ćwiczenia praktyczne;
 - b) Pracownik obsługi biurowej – 120 godz. – tematyka: organizacja biura, obsługa korespondencji, prowadzenie rozmów, archiwizacja dokumentów, obsługa urzędzeń, komputer w pracy biurowej, organizacja konferencji, spotkań biznesowych;
 - c) Eksploatacja i dozór urzędzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych z uwzględnieniem kolektorów słonecznych i pomp ciepła – 120 godz. – tematyka: budowa, działanie, warunki techniczne obsługi urzędzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych, budowa oraz eksploatacja urzędzeń OZE, zajęcia praktyczne;
 - d) Monter wentylacji i klimatyzacji – 120 godz. – tematyka: czyszczenie, konserwacja urzędzeń wentylacyjnych oraz narzędzi służących do montażu instalacji wentylacyjnych, ocena pracy instalacji, obsługa i konserwacja urzędzeń klimatyzacyjnych, zajęcia praktyczne.
3. Pośrednictwo pracy – 6 godz./osobę – tematyka: Badanie oczekiwań uczestników w zakresie miejsc odbywania staży, inicjowanie spotkań z potencjalnym pracodawcą, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Staże zawodowe – 6 miesięcy/osobę.

§4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. Staże będą odbywały się na podstawie umowy Organizatora Projektu z pracodawcą i Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu.
3. Za udział w szkoleniach zawodowych, Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe, za udział w stażu zawodowym stypendium stażowe.
4. Uczestnicy/Uczestniczki mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na następujące formy wsparcia: szkolenia zawodowe oraz staż, przy czym w przypadku stażu zwrot kosztów dojazdu przysługuje osobom odbywającym staż poza miejscem zamieszkania.
5. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu, określi „Regulamin przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu”.
6. W ramach szkoleń zawodowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe, ubrania robocze (w przypadku szkoleń Eksploatacja i dozór urzędzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych z uwzględnieniem kolektorów słonecznych i pomp ciepła, Monter wentylacji i klimatyzacji, Operator koparko-ładowarki). W trakcie zajęć zostanie również zapewniony catering.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014-2020

8. Każdy Uczestnik/Uczestniczka potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych, ubrań roboczych przewidzianych w projekcie, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz cateringu.

§5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Organizatora Projektu. W przypadku w nieobecności na zajęciach w danym terminie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Organizatora Projektu.
3. Każdorazowego potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
4. Przystępowania do testów przewidzianych programem realizowanych szkoleń.
5. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu udziału w szkoleniu zawodowym. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie 80% obecności na zajęciach.
6. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
7. Informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego udział w projekcie.
8. Uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
9. Ukończenia sześciomiesięcznego stażu zawodowego. Warunkiem ukończenia stażu jest zrealizowanie programu stażu i pozytywna opinia pracodawcy.
10. Dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie w celu wyliczenia wskaźników rezultatu i efektywności zatrudnieniowej,

§6

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia (najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem udziału w projekcie) lub nieusprawiedliwioną nieobecność na spotkaniu z doradcą zawodowym. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby, będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z najwyższego miejsca na liście rezerwowej (jedynie w sytuacji realizacji maksymalnie do 20% całkowitego wsparcia).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(-a) jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji oraz do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych/ubrań roboczych.
4. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka Projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu, Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/Uczestniczkę do zwrotów kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/Uczestniczkę.
5. Rezygnacja z udziału w projekcie/formie wsparcia może być spowodowana podjęciem zatrudnienia, pod warunkiem dostarczenia do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia.
6. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.



**PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014-2020**

§7

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(a) jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.
3. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani do informowania Organizatora Projektu o ewentualnych zmianach danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym, w tym w szczególności o zmianach danych teled adresowych (tj. ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon kontaktowy oraz adres e-mail).

§ 8

Efektywność zatrudnienia

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienie do 4 tygodni od zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik/Uczestniczka podejmie zatrudnienie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzielo lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej zaświadczenie z gminy/Urzędu Skarbowego/ZUS, wpis do CEIDG potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany(a) do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie Internetowej www.simpuls.pl w zakładce *Projekty*.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2018 r. i obowiązuje przez czas trwania realizacji projektu. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w każdym momencie trwania projektu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej www.simpuls.pl w zakładce *Projekty*.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Organizatora Projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji realizujących projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora Projektu
6. Wszelkie zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania Regulaminu na stronie internetowej Organizatora Projektu www.simpuls.pl

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu
2. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy do celowej
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
4. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych
5. Ankieta rekrutacyjna

Oświadczam, że zapoznałem/am się z niniejszym regulaminem i akceptuję jego warunki.

Data:		Czytelny podpis:	
-------	--	------------------	--