



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

**REGULAMIN PROJEKTU „Krok do sukcesu”
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Lubelskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 9 Rynek pracy
Działanie 9.1. Aktywizacja zawodowa**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Krok do sukcesu”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9 Rynek pracy, Działanie 9.1. Aktywizacja zawodowa.
3. Projekt „Krok do sukcesu”, nr RPLU.09.01.00-06-0025/19, realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest: Benefit Projekt Andrzej Bożek, ul. Graniczna 16, 22-400 Skokówka, zaś Partnerem: Europejskie Centrum Doradczco – Szkoleniowe Rafał Dudzic, Snopków 80U, 21-002 Jastków (zwani dalej Organizatorem Projektu).
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2020 r. do 31.12.2021 r. na terenie województwa lubelskiego.
5. Biuro Projektu mieści się przy ul. Piłsudskiego 27A, 22-400 Zamość.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 70 osób (25 kobiet oraz 45 mężczyzn) w wieku 30 lat i więcej, w tym min. 4 osoby z niepełnosprawnościami (3 kobiety oraz 1 mężczyzna):
 - a) pozostające bez zatrudnienia: bezrobotnych oraz biernych zawodowo (w wieku 30 lat i więcej) zamieszkujących na terenie woj. lubelskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj.: osoby bezrobotne oraz bierne zawodowo – należących przynajmniej do jednej kategorii:
 - osoby w wieku 50 lat i więcej;
 - osoby długotrwale bezrobotne;
 - kobiety;
 - osoby z niepełnosprawnościami;
 - osoby o niskich kwalifikacjach.
 - b) ubodzy pracujący (w wieku 30 lat i więcej) zamieszkujących na terenie woj. lubelskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), tj. osoby, zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach um. cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

§ 2

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja Uczestników Projektu będzie otwarta i prowadzona na terenie województwa lubelskiego w okresie od września 2020 r. w sposób ciągły do momentu uruchomienia wszystkich grup szkoleniowych.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans (w tym równości płci) i niedyskryminacji. W przypadku osób niepełnosprawnych cały zakres wsparcia zostanie dostosowany do ich potrzeb.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - Formularz zgłoszeniowy do projektu – załącznik nr 1,
 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów grupy docelowej – załącznik nr 2,
 - Oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych

LIDER

BENEFIT PROJEKT



Krok do sukcesu

Biuro projektu:
ul. Piłsudskiego 27A, 22-400 Zamość
tel. 668-210-598, 518-808-886

biuro@benefitprojekt.pl, www.benefitprojekt.pl

PARTNER

**EUROPEJSKIE CENTRUM
DORADTCZO – SZKOLENIOWE**





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

- osobowych – załącznik nr 3,
- Ankieta badawcza – załącznik nr 4
 - Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych).
 - Zaświadczenie z ZUS o objęciu ubezpieczeniem (w przypadku osób pozostających bez zatrudnienia)
 - Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia (w przypadku osób pracujących.)
4. W ramach rekrutacji, przyjmowane będą jedynie kompletne, czytelnie i poprawnie wypełnione zgłoszenia, złożone na właściwych formularzach (oryginały lub w przypadku zaświadczenia ON/decyzji o przyznaniu renty itp. - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), opatrzone datą i podpisem potencjalnego Uczestnika/ Uczestniczki Projektu.
 5. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane przez pracownika Biura Projektu, a potencjalni Uczestnicy/Uczestniczki Projektu będą niezwłocznie informowani o wyniku formalnej weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów.
 6. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
 7. Wybór Uczestników/Uczestniczek Projektu zostanie dokonany przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzić będą przedstawiciele Lidera i Partnera, nastąpi na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych oraz rozmów kwalifikacyjnych.
 8. W pierwszej kolejności nastąpi sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym, tj. poprawności wypełnienia dokumentów oraz spełnienia kryteriów grupy docelowej. Dodatkowo ustalono poniższe kryteria punktowe obrane z uwagi na preferencje grupy docelowej:
 - wykształcenie średnie i niższe – 15 pkt.
 - doświadczenie zawodowe 2 lata i mniej – 5 pkt.
 - osoby w wieku 50+ – 10 pkt.
 - kobiety – 10 pkt.
 9. Kolejnym etapem będzie zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną do projektu osób, które otrzymały najwyższą liczbę punktów podczas rekrutacji oraz utworzenie list podstawowych oraz list rezerwowych
 10. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, których rekrutowani będą kolejni Uczestnicy Projektu w przypadku rezygnacji lub skreślenia osoby z listy podstawowej.
 11. O wynikach rekrutacji Kandydat zostanie informowany telefonicznie/mailowo.
 12. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie.
 13. Przed przystąpieniem do szkoleń na uprawnienia w zakresie obsługi maszyn uczestnicy przejdą badania lekarskie – w przypadku wystąpienia przeciwwskazań, ww. osobie zostanie zaproponowane inne szkolenie, a na jej miejsce wejdzie osoba z listy rezerwowej.
 14. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie Internetowej www.benefitprojekt.pl.
 15. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.

§ 3

Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

1. Indywidualna diagnoza kompetencji zawodowych wraz z IPD - 4 godz./osobę.
2. Szkolenia zawodowe zakończone egzaminem zewnętrznym **dla osób pozostających bez zatrudnienia** do wyboru:



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

- a) **PRACOWNIK BIUROWY** - 120 godz. tematyka: organizacja biura, obsługa korespondencji, prowadzenie rozmów, archiwizacja dokumentów., obsługa urządzeń, komputer w pracy biurowej, organizacja konferencji, spotkań biznesowych; w tym 60 godzin to zajęcia w module zawodowym, 60 w module ICT
- a) **SPECJALISTA DS. SPRZEDAŻY** - 120 godz. - tematyka: sposoby pozyskania klientów, negocjacje handlowe, e-Marketing i jego narzędzia, kampanie w mediach społecznościowych., wizualizacje, najskuteczniejsze formy reklamy; w tym 60 godzin to zajęcia w module zawodowym, 60 w module ICT
- b) **OPERATOR KOPARKO-ŁADOWARKI III KLASY** (134 h/gr. 52 teoria, 82 praktyka), program: BHP, eksploatacja maszyn, technologia robót, dokumentacja techniczna, budowa maszyn, ćwiczenia praktyczne.
3. Szkolenia zawodowe zakończone egzaminem zewnętrznym **dla osób pracujących** do wyboru:
 - c) **ŻURAW PRZEWOŹNY I PRZENOŚNY** (36 h/gr., 24h teoria, 12 h praktyka), program: BHP, budowa i działanie, eksploatacja, zagrożenia, obowiązki operatora, ćwiczenia praktyczne.
 - d) **PODEST RUCHOMY** (34 h/gr., 24h teoria, 10 h praktyka), program: BHP, wiadomości ogólne o dźwignicach, budowa i eksploatacja podestów, ćwiczenia praktyczne.
4. Pośrednictwo pracy (dla osób pozostających bez zatrudnienia) - 4 godz./osobę.
5. Staże zawodowe (dla osób pozostających bez zatrudnienia) - 6 miesięcy/osobę.

§4

Organizacja wsparcia

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
2. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
3. W ramach szkoleń zawodowych Uczestnicy Projektu otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe. W trakcie zajęć zostanie również zapewniony catering, a także ubrania robocze dla osób biorących udział w szkoleniu operator koparko – ładowarki.
4. Każdy Uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie, cateringu oraz zaświadczenia o ukończeniu szkoleń.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i pozostałych form wsparcia oraz miejsca ich przeprowadzenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
6. Staże będą odbywały się na podstawie umowy Organizatora Projektu z pracodawcą oraz Uczestnikiem Projektu.
7. Za udział w szkoleniach zawodowych Uczestnikowi Projektu (pozostającemu bez zatrudnienia) przysługuje stypendium szkoleniowe, za udział w stażu zawodowym stypendium stażowe.
8. Uczestnicy (pozostający bez zatrudnienia) mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na następujące formy wsparcia: szkolenia zawodowe i staże zawodowe.
9. O zwrot kosztów dojazdu na staż mogą ubiegać się osoby odbywające staż poza miejscem zamieszkania.
10. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu, określi odrębny Regulamin: „Regulamin przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu”.

LIDER

BENEFIT PROJEKT



Krok do sukcesu

Biuro projektu:
ul. Piłsudskiego 27A, 22-400 Zamość
tel. 668-210-598, 518-808-886

biuro@benefitprojekt.pl, www.benefitprojekt.pl

PARTNER

EUROPEJSKIE CENTRUM
DORADCZO – SZKOLENIOWE





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

§5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Każdy Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do:
 - a) zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi został objęty w realizowanym Projekcie,
 - b) otrzymania materiałów dydaktycznych do zajęć przewidzianych w projekcie,
 - c) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji oraz ukończenia stażu.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do:
 - a. Przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
 - b. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Organizatora Projektu. W przypadku nieobecności na zajęciach w danym terminie, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Organizatora Projektu.
 - c. Uczestnictwa w minimum 80% zajęć przewidzianych i realizowanych w ramach projektu pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
 - d. Każdorazowego potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
 - e. Przystępowania do testów przewidzianych programem realizowanych szkoleń.
 - f. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu udziału w szkoleniu zawodowym. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie 80% obecności na zajęciach.
 - g. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
 - h. Ukończenia sześciomiesięcznego stażu zawodowego. Warunkiem ukończenia stażu jest zrealizowanie programu stażu i pozytywna opinia pracodawcy.
 - i. Informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego udział w projekcie.
 - j. Dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
 - k. Przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§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 poprzez nieusprawiedliwioną nieobecność na spotkaniu z doradcą zawodowym. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby, będzie rekrutowana do udziału w projekcie najwyżej sklasyfikowana na liście rezerwowej.
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 Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji oraz do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.
4. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika do zwrotów kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub rezygnacja w udziału w projekcie nastąpiła z innych przyczyn

LIDER

BENEFIT PROJEKT



Krok do sukcesu

Biuro projektu:
ul. Piłsudskiego 27A, 22-400 Zamość
tel. 668-210-598, 518-808-886

biuro@benefitprojekt.pl, www.benefitprojekt.pl

PARTNER

**EUROPEJSKIE CENTRUM
DORADCZO - SZKOLENIOWE**





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

niezawinionych przez Uczestnika Projektu Organizator Projektu odstępuje od zobowiązania Uczestnika do zwrotu kosztów.

5. Rezygnacja z udziału w projekcie, o której mowa w pkt. 4, może być spowodowana podjęciem zatrudnienia, pod warunkiem spełnienia poniższych wymagań:
 - a) w przypadku stosunku pracy: podjęcie zatrudnienia na nieprzerwany okres co najmniej miesiąca, w wymiarze przynajmniej 1/2 etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy.
 - b) w przypadku osób, które założyły działalność gospodarczą: warunkiem jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum miesiąca następujących po zakończeniu udziału w projekcie. (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
6. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (ale jedynie w sytuacji realizacji maksymalnie nie więcej niż 20% całkowitego wsparcia).

§7

Zasady monitoringu

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

§ 8

Efektywność zatrudnieniowa i zawodowa

- Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie do 4 tygodniu po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik podejmie zatrudnienie – dotyczy Uczestników pozostających bez pracy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
- Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę oraz zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej zaświadczenie Urzędu Skarbowego/ZUS, wpis do CEIDG potwierdzające prowadzenie działalności za pełen miesiąc.
- Uczestnik projektu, który w momencie rozpoczęcia udziału był osobą pracującą i dzięki uczestnictwu w szkoleniu poprawił swoją sytuację zawodową (np. uzyskał awans stanowiskowy, finansowy, zmienił pracę na inną, wymagającą wyższych kompetencji, rozszerzył zakres obowiązków w dotychczasowym miejscu pracy itp.) – zobowiązany jest przedstawić dokument opisujący jedną z ww. sytuacji (np. kopia um. o pracę, opis zakresu czynności lub stanowiska pracy, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, wpis do CEIDG potwierdzający rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej)

LIDER

BENEFIT PROJEKT



Krok do sukcesu

Biuro projektu:
ul. Piłsudskiego 27A, 22-400 Zamość
tel. 668-210-598, 518-808-886

biuro@benefitprojekt.pl, www.benefitprojekt.pl

PARTNER

EUROPEJSKIE CENTRUM
DORADCZO – SZKOLENIOWE





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

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie Internetowej www.benefitprojekt.pl w zakładce Projekty.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 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.benefitprojekt.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.benefitprojekt.pl.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu.
2. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej.
3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Ankieta badawcza.
5. Wzór zaświadczenia o zatrudnieniu
6. Wzór wniosku o wydanie zaświadczenia do ZUS

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

Miejscowość i data:		Czytelny podpis:	
----------------------------	--	-------------------------	--