# REGULAMIN PROJEKTU

***„Perspektywiczne kwalifikacje zawodowe = gwarancja trwałości zatrudnienia”***

***RPLU.10.02.00-06-0054/17***

# § 1 Postanowienia ogólne

1. SOLVA S.C. I. Samodulski T. Kisiel realizuje projekt. pt. „Perspektywiczne kwalifikacje zawodowe = gwarancja trwałości zatrudnienia” nr RPLU.10.02.00-06-0054/17.
2. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, Oś X Działanie 10.2. Programy typu outplacement.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
4. Zasięg terytorialny Projektu – województwo lubelskie.
5. Okres realizacji projektu: 01.05.2018 r. - 31.07.2019 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Perspektywiczne kwalifikacje zawodowe = gwarancja trwałości zatrudnienia” nr RPLU.10.02.00-06-0054/17.

# § 2 Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. Projekt – projekt „Perspektywiczne kwalifikacje zawodowe = gwarancja trwałości zatrudnienia”, realizowany przez SOLVA S.C. I. Samodulski T. Kisiel.
2. Instytucja Zarządzająca – Województwo Lubelskie (Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego).
3. Realizator projektu– SOLVA S.C. I. Samodulski T. Kisiel.
4. Kandydat/ka pracownicy przedsiębiorstw posiadających siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie województwa lubelskiego, pracujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa lubelskiego lub osoby pozostające bez pracy, które zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa lubelskiego, w tym:
5. pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
6. osoby zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
7. Uczestnik/czka projektu – Kandydat/ka, który zostanie zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie projektu.
8. Dzień przystąpienia do Projektu – dzień udziału Uczestnika/czki projektu w pierwszej usłudze wsparcia.
9. Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze lub za pośrednictwem poczty lub telefonicznie (ułatwienie dla osób z niepełnosprawnościami).
10. Komisja Rekrutacyjna – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/ek na Uczestników/czki projektu.

# § 3 Uczestnik/czka projektu

Pracownicy przedsiębiorstw posiadających siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie województwa lubelskiego, pracujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa lubelskiego lub osoby pozostające bez pracy, które zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa lubelskiego, w tym:

1. pracownicy przewidziani do zwolnienia1 lub zagrożeni zwolnieniem2 z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
2. osoby zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy3 w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
3. wykształcenie co najmniej podstawowe
4. posiadanie prawa jazdy kat. „B” oraz wiek powyżej 24 lat w przypadku uczestników kursu prawa jazdy kat. „D”

# § 4 Dokumenty rekrutacyjne

Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

* 1. Regulamin projektu, Kandydatki/ci zainteresowani udziałem w Projekcie zobowiązani są do zapoznania z treścią powyższego Regulaminu.
  2. Formularz zgłoszeniowy do projektu wraz z załącznikami, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie papierowej do Biura projektu wraz z czytelnym podpisem Kandydata/ki do projektu (dokumenty dostarczyć można osobiście, drogą pocztową, przez osobę trzecią lub mobilnie bezpośrednio do rąk własnych członków zespołu projektu). W przypadku osób z niepełnosprawnościami stosowane będą udogodnienia ułatwiające złożenie dokumentów rekrutacyjnych (kontakt telefoniczny).
  3. Załączniki do formularza rekrutacyjnego:
     1. Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów uczestnictwa w projekcie (kryteria grupy docelowej),
     2. Zaświadczenie pracodawcy.
     3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
     4. Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (dotyczy osób z niepełnosprawnościami).
     5. Zaświadczenie o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna (dotyczy osób zarejestrowanych w urzędzie pracy).

1 Pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.

2 Pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania

stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz.1474) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 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.

3 Obejmuje następujące przypadki:

* rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
* rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
* 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,
* rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 11 Kodeksu pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.
  1. Po zakwalifikowaniu się do Projektu Uczestnik dostarczy podpisane oświadczenie, w którym zobowiązuje się do kontaktu z Realizatorem Projektu w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, w celu przekazania informacji na temat swojej sytuacji zawodowej po opuszczeniu Projektu.

Formularz rekrutacyjny stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu projektu.

# § 5 Rekrutacja uczestników/czek projektu

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie w okresie 01.05.2018 r.-31.12.2018 r. okres rekrutacji może zostać wydłużony do momentu osiągnięcia 100 % grupy docelowej.
2. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie Formularza rekrutacyjnego do Projektu i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.
3. Kandydaci/tki zobowiązani/e są do złożenia prawidłowo wypełnionego i podpisanego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronie internetowej, w biurze projektu pod adresem ul. Turystyczna 44, 20-207 Lublin, 3 piętro oraz w instytucjach współpracujących z Grupą docelową.
5. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej (listem poleconym), przez osobę trzecią na adres SOLVA S.C. I. Samodulski T. Kisiel Biuro projektu „Perspektywiczne kwalifikacje zawodowe = gwarancja trwałości zatrudnienia” ul. Turystyczna 44, 20-207 Lublin, 3 piętro, do rąk własnych członków zespołu projektu.
6. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru, ani późniejsza niż data zakończenia naboru.
7. Dokumenty rekrutacyjne złożone następnego dnia po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
8. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 80 osób (30 kobiet oraz 50 mężczyzn), pracownicy przedsiębiorstw posiadających siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie województwa lubelskiego, pracujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa lubelskiego lub osoby pozostające bez pracy, które zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa lubelskiego, w tym:
   1. minimum 36 osoby o niskich kwalifikacjach4.

4 Osoba o niskich kwalifikacjach, to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie ponadgimnazjalne).

1. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników/czek projektu, Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych.
2. Rekrutacja przebiega trzy-etapowo:

# etap obejmuje:

# Formalna ocena zgłoszeń i utworzenie potencjalnej listy UP -zamieszkanie na obszarze WL, status os.bezrobotnej zwolnionej z przyczyn zakładu pracy w okresie nie dł. niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do proj., pracownik zagrożony zwolnieniem z pracy z przyczyn dot. zakładu pracy, pracownik przewidziany do zwolnienia z przyczyn dot. zakładu pracy, wykształcenie co najmniej podstawowe, posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wiek pow.24 lat w przypadku pr. jazdy kat. D.

# etap obejmuje:

# Rozmowa, podczas której oceniana będzie: intensyfikacja/natężenie problemów zw. z przynależnością do gr.doc:

# - potrzeba udzielenia wsparcia, st. motywacji do udziału w projekcie oraz chęć nabycia nowych kwalifikacji i dośw.zaw.-1-5 pkt. W oparciu o zdiagnozowanie dużego zagrożenia

# - długotrwałym bezrobociem os. o niskich kwalifikacjach, w/w os.otrzymają dodatkowe 5pkt. W projekcie premiowane będą osoby o statusie os.bezrobotnej

# - zwolnionej z przyczyn zakładu pracy w okresie nie dł. niż 6 m-cy przed dn. przystąpienia do proj. które dodatkowo otrzymają 5 pkt.

# Maks. Ilość punktów do uzyskania=15 pkt.

# III etap obejmuje:

# - utworzenie listy rankingowej wg il. uzyskanych pkt-ów. Poinformowanie o zakwalifikowaniu telef./mailowo/listownie. W przypadku rezygnacji któregoś uczestnika/czki, do udziały w projekcie zapraszane będą osoby z listy rezerwowej. Pierwszeństwo będą mieć os. z najwyższą liczbą pkt-ów.

# § 6 Zakres wsparcia

1. Doradztwo zawodowe – objęcie wszystkich uczestników (80 osób, 10 godzin dla każdego uczestnika) Indywidualnym Planem Działania (IPD) zgodnie ze standardem określonym w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Pośrednictwo pracy – indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy dostępne dla UP podczas jego uczestnictwa w projekcie (3 spotkania po 2 godziny zegarowe, 6 godzin/os.)
3. Szkolenia:

a) Spawanie MAG/TIG

b) Szkolenie Bezpieczny łańcuch dostaw (BŁD)

c) Szkolenie UAVO VLOS

d) Szkolenie Kierowca – prawo jazdy kat. D + kwalifikacja wstępna przyśpieszona przewozu osób.

1. Staże (3 miesiące/osoba) u pracodawców.

# §7 Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi w ramach projektu realizowane będą na terenie województwa lubelskiego w godzinach i częstotliwości dostosowanej do potrzeb i możliwości Uczestników/czek projektu.
3. Podczas zajęć Uczestnicy/czki projektu otrzymują materiały szkoleniowe, dydaktyczne, stypendium szkoleniowe (w ramach szkoleń zawodowych),stypendium stażowe (w ramach staży), obiad (podczas szkoleń podnoszących kompetencje i/lub kwalifikacje zawodowe)- w razie potrzeby dostosowany do diety osób z niepełnosprawnościami), zwroty kosztów dojazdu.
4. Warunkiem zorganizowania określonego szkolenia zawodowego jest zebranie10–osobowej grupy.
5. Szkolenia zawodowe dotyczą wyłącznie możliwości uzyskania kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych. Szkolenia zawodowe kończą się egzaminem (Spawanie MAG/TIG oraz Szkolenie kierowca kat. D + kwalifikacja wstępne), w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu uzyskaniem dokumentów potwierdzających nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych.
6. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu/usług transportu. Refundacja kosztów dojazdu jest możliwa na podstawie biletów z jednego dnia szkolenia lub innej formy udzielonego wsparcia (udokumentowanie przejazdu w obie strony) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie oraz listy obecności.

W przypadku przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) refundacja wydatków związanych z przejazdem następuje do wysokości ceny biletu transportu publicznego na trasie od miejsca zamieszkania do miejscowości realizacji zajęć po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia, w którym powinien wskazać numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego; zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie oraz kserokopii prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego.

W sytuacji, jeżeli Uczestnik/czka nie może przyjeżdżać na szkolenie publicznym środkiem transportu ani samochodem (np. nie ma prawa jazdy) może być dowożony przez osobę trzecią. Do w/w dokumentów niezbędnych do rozliczania przyjazdu na szkolenie samochodem, należy sporządzić oświadczenie o zgodzie na dowożenie przez osobę trzecią.

1. Uczestnikom/czkom zajęć grupowych przysługuje maksymalnie 20% nieobecności w trakcie zajęć grupowych. W przypadku nieobecności uczestnik zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć lub, jeśli to możliwe z inną grupą. Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach jest warunkiem niezbędnym do ukończenia szkolenia oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
2. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
3. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
   1. zdrowotnych - zwolnienie na odpowiednim druku dostarczone do 6 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia
   2. innych- pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności
4. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności na szkoleniach może wiązać się z możliwością niedopuszczenia do egzaminu zewnętrznego i otrzymania dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy uczestników danej osoby lub o dopuszczeniu do egzaminu zewnętrznego na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.
5. W przypadku niedostosowania się przez UP do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach, skutkującego skreśleniem z listy uczestników.
6. W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach, zobowiązany jest on do powiadomienia Realizatora projektu, na dzień przed planowaną nieobecnością na zajęciach. W przypadku braku takiego powiadomienia, Realizator ma prawo domagać się zwrotu kosztów wyżywienia/kosztów dojazdu w/w uczestnika za dzień jego nieobecności na zajęciach.

# § 8 Zasady monitoringu Uczestników/czek

1. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani/ne są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności lub innym dokumencie wskazanym przez Realizatora projektu. Potwierdzenie obecności jest jednocześnie podstawą do wydania wyżywienia/zwrotu kosztów dojazdu.
2. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, zmiana stanowiska pracy, zmiana miejsca zatrudnienia).

# § 9 Obowiązki Uczestników/czek

1. Przestrzeganie Regulaminu projektu.
2. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
3. Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów dydaktycznych, szkoleniowych.
4. Potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, dydaktycznych, zaświadczeń, certyfikatów, cateringu, poczęstunku.
5. Korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi.
6. Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu
7. Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, osób realizujących projekt i innych UP.
8. Wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku w celu realizacji oraz promocji projektu oraz na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku w całości i fragmentach w materiałach publikowanych w ramach projektu oraz na stronach Realizatora projektu, partnera projektu, stronie projektu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83, z późn. zm).
9. Dostarczenie Realizatorowi projektu w terminie 7 dni kalendarzowych dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika projektu w trakcie udziału w projekcie jaki i do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wpis do CEiDG lub KRS i zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej wydane przez ZUS / US / UM wraz z dowodami opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zaświadczenie z PUP o wyrejestrowaniu z powodu podjęcia pracy).
10. Uczestnik/ka projektu oświadcza, że przyjął/ła do wiadomości, iż projekt jest współfinansowany w 85% ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w 10% z Budżetu Państwa.

# § 10 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dostarczonego Realizatorowi projektu.
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 w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka jest zobowiązany/a zwrócić otrzymane materiały dydaktyczne, szkoleniowe.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w §5.

# § 11 Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w w/w regulaminie, o czym informuje niezwłocznie Uczestników projektu, jednakże wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ostateczna interpretacja „Regulaminu projektu” należy do SOLVA S.C. I. Samodulski T. Kisiel w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu – Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2018 r. i obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.

# Załączniki:

1. **Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami**
2. **Oświadczenie UP dotyczące sytuacji zawodowej po opuszczeniu projektu**