

REGULAMIN PROJEKTU „Skuteczny outplacement”

Projekt „Skuteczny outplacement” realizowany jest w ramach umowy RPLU.10.02.00-06-0045/17 realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej 10. Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian, Poddziałanie 10.2 Programy typu outplacement.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pt. „Skuteczny outplacement” realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej 10. Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian, Poddziałanie 10.2 Programy typu outplacement, zaprasza do składania ofert na realizację usług będące przedmiotem zamówienia.

2. Organizatorem Projektu jest: Instytut Rozwoju I Innowacji „EURO-KONSULT” Sp. z o.o. ul. Gabriela Narutowicza nr 57, lok. 8, 20-016 Lublin
e-mail: biuro@euro-konsult.pl, Tel. 81 531 88 26.

3. Projekt realizowany jest w okresie 01.01.2019 r. – 30.11.2019 r.

4. Udział w projekcie jest bezpłatny.

W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 60 osób (54 mężczyzn i 6 kobiet), w wieku 21-64 lata, zamieszkujących województwo lubelskie (osób fizycznych, które uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa lubelskie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego),

Wsparcie obejmuje osoby które:

- należą do grupy osób **zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy** w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpienia do projektu.
- Co najmniej 560% uczestników projektu stanowią osoby o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3 włącznie).

§ 2 Rekrutacja do projektu

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa lubelskiego, w okresie od 01.01.2019r. w sposób ciągły do momentu zrekrutowania 120% uczestników (60os + 12 osób lista rezerwowa) wszystkich Uczestników Projektu.
3. W przypadku przekroczenia planowanej liczby Uczestników poszczególnych grup szkoleniowych kolejne zgłoszenia będą rejestrowane na liście rezerwowej i/lub kwalifikowane do kolejnych edycji odpowiedniego szkolenia.
4. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) Formularz zgłoszeniowy z załącznikami, oświadczeniem o spełnieniu wymogów grupy docelowej,
 - b) zaświadczenie o posiadanym statusie
 - c) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (dotyczy wyłącznie osób z niepełnosprawnością),
 - d) oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb projektu,
 - g) oświadczenie – zobowiązanie do przekazania Organizatorowi danych oraz dokumentów dotyczących sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest wyłącznie do 60 osób (54 mężczyzn i 6 kobiet), w wieku 21 – 64 lata, zamieszkałych na terenie województwa lubelskiego, które spełniają następujące warunki:

- Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu
- Wykształcenie co najmniej podstawowe
- Sytuacja gospodarstwa domowego –premiowane będą osoby w trudnej sytuacji.

2. Rekrutacja przeprowadzona przez komisję rekrutacyjną w składzie: Koordynator projektu oraz pracownik biurowy. Każde posiedzenie komisji dokumentowane będzie protokołem.

Etapy:

- Zebrań formularzy– dokumenty będą zbierane w biurze projektu.
- Weryfikacja kryteriów formalnych (oświadczenia/zaświadczenia):
- Przyznanie punktów premiujących (oświadczenia) UP, którzy spełniają poniższe warunki:
 - żyją w gospodarstwie domowym bez osób pracujących – 1 punkt;
 - jak wyżej, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu – 2 punkty;
 - żyją w gospodarstwie domowym składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci na utrzymaniu – 2 punkty;
 - wykształcenie na poziomie ISCED 3 – 2 punkty.

Procedura:

- Utworzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, spełniających kryteria formalne i posiadających największą liczbę punktów premiujących (w przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszenia).
- Utworzenie listy rezerwowej (szeregowanie analogiczne).
- Powiadomienie kandydatów o wyniku procedury (listownie lub mailowo).
- Procedura rekrutacyjna zostanie przeprowadzona w biurze projektów otwartym od 8:00 do 16:00 w dni robocze.

§ 3

Zakres wsparcia

Obligatoryjnie wszyscy Uczestnicy/czki Projektu zostaną objęci następującymi formami wsparcia:

- Doradztwo zawodowe/IPD 2 spot. x 2 godz./os (4 godz.)
- Szkolenia zawodowe wynikające z IPD między innymi
– **Kierowca kat. D** 1gr. x10os. (Kat.D=80h + KWP=140h)
Szkolenie zakończone egzaminem państwowym w WORD i uzyskaniem kwalifikacji kierowcy
- Pośrednictwo pracy 2 spot. x 2 godz./os (4 godz.)

Doradztwo zawodowe/IPD będzie prowadzone przez doświadczonego doradcę zawodowego- objęcie 2 spotkania trwające 2 godziny zegarowe na osobę. W wyniku spotkania zostanie opracowywany Indywidualny Plan Działania (IPD), nastąpi identyfikacja potrzeb dla osoby pozostającej bez zatrudnienia oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy. Uczestnikowi projektu zostanie przedstawiona najodpowiedniejsza dla niego ścieżka rozwoju zawodowego. W jego trakcie doradca zawodowy wspólnie z uczestnikiem pracują nad świadomym i samodzielnym podjęciem decyzji dotyczących drogi rozwoju zawodowego w kontekście uwarunkowań rynku pracy. Uczestnicy/czki Projektu, u których zdiagnozowano w IPD potrzebę zdobycia nowych kompetencji/kwalifikacji zawodowych zostaną objęci wsparciem szkoleniowym.

Szkolenia zawodowe – zgodnie z IPD

- **Kierowca przewozu osób** kat.D-80h,kwalifikacja wstępna.przysp.-140h,
1grupa szkoleniowa .śr. 20os
Teoria 160h(6-7h/dzień),praktyka 60h(1.godz./dzień-ustalenia indyw.)

Szkolenie zakończone egzaminem państwowym w WORD i uzyskaniem prawa jazdy kat.D. wraz z kwalifikacją przewozu osób.

Programy i sposób organizacji kursów są zgodne z następującymi dokumentami:

- Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dn. 13.07.2012 ws. szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. 2012, poz. 1019).
- Ramowy program zajęć do Roz. Ministra Infrastruktury z dn. 02.07.2010 ws. Szkolenia kierowców wykonujących zawód drogowy.
- Międzynarodowa konwencja dotycząca przewozu w transporcie drogowym towarów niebezpiecznych.
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych (Dz. U. Nr 227, poz. 1367).

Pośrednictwo pracy będzie miało formę spotkań ustalanych indywidualnie z pośrednikiem w wymiarze 4 godz. zegarowych dla każdego/ej Uczestnika/czki Projektu. Pośrednictwo odbędzie się w trakcie odbywania szkolenia, stażu zawodowego oraz do miesiąca po jego zakończeniu. Celem spotkań będzie przedstawienie każdemu Uczestnikowi ofert pracy w zakresie zgodnym z jego kwalifikacjami i kompetencjami, a także analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem ofert pracy oraz pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy.

§4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w Projekcie realizowane będą na terenie województwa lubelskiego.
 2. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka potwierdza uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia na listach obecności, otrzymanie wyżywienia i materiałów w szkoleniowych.
 3. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na: zajęcia doradcze 2x 2 dni, szkolenia zawodowe max 24 dni szkoleniowych x 5pln. za każdy dzień obecności na zajęciach - zgodnie z listą obecności. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. A zatem wysokość zwrotu będzie uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej, do maks. wysokości wskazanej w tym punkcie. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym, jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika. Zwrot nie przysługuje na przejazdy komunikacją miejską. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu jest wypełnienie oraz dostarczenie do Organizatora Projektu:
 - wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym wraz z zaświadczeniem od przewoźnika o cenie biletu na trasie miejsce zamieszkania – miejsce realizacji szkolenia lub
 - wniosku o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną wraz z wykorzystanymi biletami
 4. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje wyżywienie podczas szkolenia (obiad składający się z dwóch ciepłych posiłków i napój) oraz ubezpieczenie NNW podczas szkolenia.
 5. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za każdą godzinę szkolenia zawodowego, Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone po zakończeniu szkolenia, o ile frekwencja Uczestnika/czki podczas szkolenia wyniesie min. 80% (zgodnie z listą obecności). Stypendium szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania udziału w szkoleniu.
- Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:

- podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu
- podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym
- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych

W związku z powyższym Organizator Projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „**Oświadczenie osoby pobierającej stypendium**”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.

Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka Projektu był/a

obecny/a. Podstawa do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.

W związku z powyższym Organizator projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „**Oświadczenie osoby pobierającej stypendium**”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

6. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone po uprzednim zweryfikowaniu list obecności za zajęciami

7. Wpłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu rachunek bankowy. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

8. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Organizatora Projektu środków na realizację projektu.

9. Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego jest prawidłowe wypełnienie

„**Oświadczenia osoby pobierającej stypendium**” Oświadczenie osoby pobierającej stypendium powinno zawierać dane o stanie faktycznym, w przypadku zmian tych danych – w szczególności dotyczących statusu osoby zarejestrowanej jako bezrobotny w urzędzie pracy – Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a niezwłocznie przesłać informację aktualizującą.

§5

Obowiązki Uczestnika / Uczestniczki Projektu

1. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu: tj. w doradztwie zawodowym, szkoleniu zawodowym, pośrednictwie pracy oraz stażu zawodowym.
2. Regularne, punktualne i aktywne uczestnictwa w zajęciach.
3. Potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
4. Wypełnianie ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
5. Bieżące informowanie Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, a także o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego.
6. Uczestnictwo w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
7. Przystąpienie do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń.
8. Dostarczenie do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
9. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu udziału w projekcie potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu **do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.**

§ 6

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
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 w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemne powiadomienie (osobiście bądź za pośrednictwem poczty).
4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, aktu kradzieży lub wandalizmu oraz uczestniczenia w formach wsparcia w ramach projektu pod wpływem alkoholu.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

6. W przypadku braku powiadomienia o rezygnacji Uczestnika/czki z uczestnictwa w Projekcie, niewystarczających lub nieuzasadnionych powodach lub skreślenia z listy Uczestników zgodnie z punktem 4 niniejszego paragrafu lub przekroczenia limitu nieobecności, Uczestnik/czka zobowiązuje się do zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w Projekcie Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§ 7

Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Wszyscy Uczestnicy/czki Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora Projektu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

§ 8

Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Organizatorowi danych i dokumentów określających jego sytuację na rynku pracy w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, dotyczących:
 - otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
 - podjęcie pracę lub samozatrudnienia,
 - podjęcia kształcenia lub szkolenia.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie, o ile uczestnik podejmie zatrudnienie.
3. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, zaświadczenie o zatrudnieniu a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z gminy/Urzędu Skarbowego /ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/>
3. Regulamin obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia przez : Instytut Rozwoju I Innowacji „EURO-KONSULT” Sp. z o.o. ul. Gabriela Narutowicza nr 57, lok. 8, 20-016 Lublin
4. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Zarządu : Instytut Rozwoju I Innowacji „EURO-KONSULT” Sp. z o.o. ul. Gabriela Narutowicza nr 57, lok. 8, 20-016 Lublin
5. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian doregulaminu.
6. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/>

.....
Zapoznałem się z regulaminem
Podpis uczestnika