



**REGULAMIN PROJEKTU „Adaptacja przyszłości”
nr projektu RPLU.10.02.00-06-0006/15 w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa X Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian
Działanie X.2 Programy typu outplacement**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Adaptacja przyszłości”, realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X. Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian X.2 Programy typu outplacement.
2. Organizatorem Projektu jest TERRA Szkolenia i Doradztwo Przemysław Omiecznyński, ul. Wojciechowska 7M, 20-704 Lublin.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.06.2016 r.** do **31.03.2017 r.**
4. Biuro Projektu „Adaptacja przyszłości” mieści się w Lublinie ul. Wojciechowska 7M, 20-704 Lublin.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą – Urzędem Marszałkowskim w Lublinie.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 70 osób (min.55% kobiet) zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, z obszaru województwa lubelskiego, w tym min. 40 % osób w wieku 50 lat lub wyższym, min. 10% z niskimi kwalifikacjami, min. 5% osób niepełnosprawnych.

§ 2

Rekrutacja do projektu.

I. Informacje ogólne.

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na terenie województwa lubelskiego w trybie ciągłym od 01.06.2016 r. do 31.08.2016 r., będzie podzielona na dwie tury.
3. Tury rekrutacji:
 - a) I tura 06-07.2016r.- po dwóch miesiącach planowane jest uruchomienie wsparcia dla ok. 40 Uczestników Projektu (4 gr. średnio 10-osobowe);
 - b) II tura 08.2016r. –planowanie jest uruchomienie wsparcia dla kolejnych ok. 30 Uczestników Projektu (3 gr. średnio 10-osobowe).
4. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) Formularz zgłoszeniowy,
 - b) Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami (dotyczy tylko osób niepełnosprawnych),
 - c) Ankieta badająca chęć i potrzebę udziału w projekcie ,
 - d) Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej (oświadczenie o kwalifikowalności),
 - e) Zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych w urzędzie pracy),
 - f) Orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osób niepełnosprawnych lub inny równoważny dokument.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Profil Uczestnika Projektu:

Projekt skierowany jest do 70 osób (min.55% kobiet) zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, z obszaru województwa lubelskiego, w tym min. 40 % osób w wieku 50 lat lub wyższym, min. 10% z niskimi kwalifikacjami, min. 5% osób niepełnosprawnych.

2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- a) spełnienie wymogów formalnych.

b) zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu, w przypadku osób niepełnosprawnych możliwa jest rejestracja telefoniczna bądź e-mailowa:

- Formularza zgłoszeniowego,
- Ankiety potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami (dotyczy tylko osób niepełnosprawnych),
- Ankiety badającej chęci i potrzeby udziału w projekcie,
- Oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej (oświadczenie o kwalifikowalności),
- Zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych),
- orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku osób niepełnosprawnych.

Dokumenty dostępne są na strony www.terra-szkolenia.pl w zakładce *Nasze Nowe Projekty Europejskie* oraz w siedzibie Biura Projektu.

c) pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

3. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

III. Etapy rekrutacji do projektu

1. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na terenie województwa lubelskiego w trybie ciągłym od 01.06.2016 r. do 31.08.2016 r., będzie podzielona na dwie tury: I- 06-07.16 r., II-08.16 r.

2. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §2 ust. I Informacje ogólne, pkt. 4 osobiście do Biura Projektu lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: ul. Wojciechowska 7M, 20-704 Lublin. W przypadku osób niepełnosprawnych możliwa jest również rejestracja telefoniczna lub e-mailowa (tel. 506-370-546, e-mail: adaptacjaprzyszlosci@terra-szkolenia.pl)

3. Komisja Rekrutacyjna, będzie się zbierać w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń. Z każdego posiedzenia Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokoły oraz listę rezerwową, która będzie wykorzystana w przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu przed rozpoczęciem udziału na wczesnym etapie realizacji projektu (do momentu maksymalnie 20% wsparcia) lub do następnej tury.

4. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:

a) oceny formalnej:

- kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),
- kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie zaświadczeń z urzędu pracy (w przypadku osób zarejestrowanych w urzędzie pracy) i oświadczeń (w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy) oraz w przypadku osób niepełnosprawnych orzeczenie o stanie zdrowia.

b) oceny merytorycznej (na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz ankiet), która będzie odbywać się na podstawie przyznanych punktów:

- osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie ponadgimnazjalne i niższe- ISCED3 +5 pkt., wykształcenie policealne- ISCED4 +2 pkt., wykształcenie na poziomie studiów krótkiego cyklu i wyższe-ISCED5,6,7,8 +1 pkt.),
- osoby bez stażu pracy + 3pkt., osoby ze stażem pracy do roku +2 pkt., osoby ze stażem pracy powyżej roku + 1 pkt.
- Kandydat/-ka zamieszkuje województwo lubelskie w rozumieniu KC (punktacja: 0/1),
- Kandydat/-ka jest osobą bezrobotną zwolnioną z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu (pkt.0/1),
- Minimalne wymagania do wykonywania zawodu (spełnia: 3 pkt./nie spełnia:0pkt.).
- Dodatkowe punkty: kobiety, kandydaci/-tki niepełnosprawni/-e, kandydaci/-tki mające 50 lat lub więcej +7 pkt.

5. Kandydat będzie informowany (pocztą i/lub telefonicznie) o zakwalifikowaniu się do projektu.

Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu. Wartość punktowa w grupie osób, które dostały dodatkowe punkty (kobiety, os. niepełnosprawne, osoby mające 50 lat i starsze) będą rozpatrywane osobno.

5. W przypadku równej liczby punktów przeważać będzie kolejność zgłoszeń.
6. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie (w przypadku zajęć grupowych).
7. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym na wzorze dostarczonej przez Organizatora Projektu przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia, tj. Doradztwo zawodowe.
8. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej.
9. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - Kierownik projektu oraz Specjalistka ds. organizacyjnych.
10. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną i/lub pocztową.
11. Z chwilą przystąpienia do projektu każdy Uczestnik Projektu zobowiązany będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji „o których mowa w art.24 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych(Dz.U.z 2014 r. poz.1182, z późn.zm). W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych oświadczenie składa jego opiekun prawny

§ 3

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:
 - a) obowiązkowo wszyscy uczestnicy zostaną objęci wsparciem z zakresu:
 - **DORADZTWO ZAWODOWE kończące się opracowaniem IPD** - (4h/UP, 4 spotkania indywidualne 1-godzinne, średnio 1,2 razy w tygodniu).
 - **PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE** (3h/UP, 3 spotkania indywidualne 1-godzinne, średnio 1,2 razy w tygodniu)
 - **SZKOLENIA ZAWODOWE** (120h/gr., średnio 15 spotkań grupowych po 8 godzin średnio 1,2 w tygodniu). Szkolenia kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającym kwalifikacje. Szkolenia zawodowe kończą się egzaminem zewnętrznym i certyfikacją VCC. Jedno szkolenie do wyboru:
 - a) Budynki pasywne i proekologiczne rozwiązania w budownictwie (2 gr.),
 - b) Fotowoltaika w budownictwie (1 gr.),
 - c) Sortowacz surowców wtórnych (2 gr.),
 - d) Pracownik biurowy z elementami zagospodarowania surowców wtórnych w biurze (2 gr.);
 - **STAŻ ZAWODOWY** trwający 3 miesiące, 8 h dziennie, 40 h tygodniowo. W przypadku osób ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym staż będzie trwał 3 miesiące, 7h dziennie, 35h tygodniowo. Założone w ramach projektu staże zawodowe będą powiązane ze szkoleniami realizowanymi w ramach projektu.
 - **POŚREDNICTWO PRACY** (6h/UP, 2 spotkania indywidualne, 2-godzinne, średnio raz w tygodniu).

§4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie lubelskim.
2. Staże będą odbywały się na podstawie umowy Organizatora Projektu z pracodawcą i Uczestnikiem Projektu. Czas trwania stażu wynosi 3 miesiące.
3. Za udział w szkoleniach zawodowych Uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe oraz za udział w stażu zawodowym stypendium stażowe.



4. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych określi odrębny Regulamin: „Przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych”.
5. W ramach szkoleń zawodowych przewidziany jest catering.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
7. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik potwierdza także otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
8. Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach:
 - Doradztwa zawodowego, Poradnictwa psychologicznego, Szkoleń zawodowych, Stażu zawodowego, Pośrednictwa pracy.
9. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną opisane w Regulaminie „Zwrot kosztów dojazdu”.

§5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
4. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu VCC.
5. Uczestnik stażu zobowiązany jest ukończyć trzymiesięczny staż zawodowy. Warunkiem ukończenia stażu jest zrealizowanie programu stażu i pozytywna opinia pracodawcy.
6. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
7. W przypadku nie podjęcia zatrudnienia, Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zarejestrowania się w urzędzie pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
8. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do 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. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Jeżeli UP z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać UP do zwrotów kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez UP lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez UP.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie/formie wsparcia może być spowodowana podjęciem zatrudnienia, pod warunkiem spełnienia poniższych wymagań:
 - a) w przypadku stosunku pracy, podjęcie zatrudnienia należy uznać za spełnione, jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na 1/4 etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy.
 - b) w przypadku umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli pracę jest spełnienie dwóch przesłanek:

- umowa jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
 - wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- c) w przypadku osób, które założyły działalność gospodarczą, jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy 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, urząd miasta lub gminy). W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej, (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS).
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
 4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
 5. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w przypadku zajęć grupowych.

§ 7

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy 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 Beneficjent 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 zatrudnienia oraz społeczno- zatrudnieniowa

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik podejmie zatrudnienie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z gminy/Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik uzyska kwalifikacje
4. Dokumentami potwierdzającymi uzyskanie kwalifikacji są: certyfikaty, zaświadczenia zgodnych z rozporządzeniem MEN.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2016 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu

Załączniki:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Zaświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej.
3. Ankieta chęci i potrzeby udziału w projekcie.
4. Ankieta dla osób z niepełnosprawnościami (dotyczy tylko osób niepełnosprawnych).