

REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU

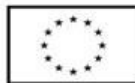
„Twoja szansa na rynku pracy!”

Projekt nr FELU.09.07-IP.02-0018/23

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w projekcie „**Twoja szansa na rynku pracy!**”, nr projektu **FELU.09.07-IP.02-0018/23**, realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.7. Outplacement.
2. Projekt jest realizowany przez **Consultor Sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr **FELU.09.07-IP.02-0018/23-00** podpisanej z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Biura projektu mieszczą się w Lublinie przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin oraz ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.
5. Zasięg terytorialny Projektu – województwo lubelskie.
6. Okres realizacji projektu: 01.09.2024 r. do 30.09.2025 r.
7. Biura projektu mieszczą się w Lublinie przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin oraz ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci, równości szans i niedyskryminacji, Kartą Prawd Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, oraz zasadą równoważonego rozwoju.
9. **Udział w projekcie jest bezpłatny.** W ramach projektu zapewniamy: materiały szkoleniowe dostępne w formie elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu; zewnętrzny egzamin po szkoleniach; przerwę kawową oraz ciepły posiłek w trakcie trwania zajęć grupowych; zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
10. Zapewniamy możliwość skorzystania z usług tłumacza języka migowego oraz możliwość skorzystania z



pętli indukcyjnej.

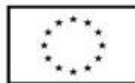
11. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w formie elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu na naszej stronie: www.tsznrp.consultor.pl

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- 1) **Projekt** – „Twoja szansa na rynku pracy!” realizowany przez Consultor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
- 2) **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
- 3) **Beneficjent/Organizator** – Consultor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
- 4) **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa. Za zwolnioną uważa się osobę pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
- 5) **Kandydat/Kandydatka** – W projekcie mogą wziąć udział osoby od 18 roku życia, które spełniają poniższe warunki:
 - a) mieszkające/przebywające na terenie województwa lubelskiego zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego,
 - b) posiadają status pracownika zagrożonego zwolnieniem, pracownika przewidzianego do zwolnienia, osoby zwolnionej z przyczyn nie dotyczących pracownika lub osoby odchodzącej z rolnictwa.
- 6) **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie (kobiety i mężczyźni).
- 7) **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień udziału w pierwszej formie wsparcia.



- 8) **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurach Projektu, przesłać papierowo lub elektronicznie na e-mail, osobiście na spotkaniach rekrutacyjnych w terminie podanym w ogłoszenie o naborze.
- 9) **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu.
- 10) **Biuro Projektu** – Biura zlokalizowane przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin oraz przy ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.

Biura projektu są dostosowane architektonicznie do osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności: szerokość drzwi i korytarzy – min. 90cm, brak stopni i progów, dostosowana toaleta, możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej, tłumacza migowego, asystenta osoby niepełnosprawnej.

§ 3

Zakres wsparcia

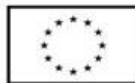
Uczestnicy projektu zostaną objęci następującym wsparciem:

1. Analiza umiejętności, predyspozycji i potencjału zawodowego z IPD dla 72UP – min. 4 godziny zegarowe dla każdego Uczestnika/czki – min. 288 godzin zegarowych.
2. Indywidualne poradnictwo zawodowe dla wszystkich Uczestników/czek – min. 4 godziny zegarowe dla każdego Uczestnika/czki – min. 288 godzin zegarowych.
3. Indywidualne wsparcie psychologiczne dla 72 Uczestników/czek – min. 4 godziny zegarowe – min. 288 godzin zegarowych.
4. Indywidualne Pośrednictwo pracy dla 72 Uczestników/czek – min. 4 godziny zegarowe – min. 288 godzin zegarowych.
5. Wysokiej jakości szkolenia zawodowe – 6 grup (6 grup x 12 Uczestników/czek) x 145 godzin dydaktycznych.
6. Staże – 3 miesięczne dla 33 Uczestników/czek.

§ 4

Uczestnicy/czki projektu

1. **Grupa docelowa** – Projekt jest skierowany do 72 osób fizycznych (40K, 32M) w wieku od 18 roku życia z województwa lubelskiego, w tym:
 - a) Pracownicy zagrożeni zwolnieniem – 23 osoby,



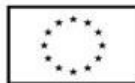
- b) Pracownicy przewidziani do zwolnienia – 16 osób,
 - c) Osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika – 26 osób,
 - d) Osoby odchodzące z rolnictwa – 7 osób.
2. Kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana w momencie rozpoczęcia udziału w danej osoby w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu.
 3. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
 4. Do powyższych kategorii Uczestników projektu mogących brać udział w projekcie określonych w pkt. 1 mają zastosowanie poniższe definicje:

Status Uczestnika projektu

Pracownik zagrożony zwolnieniem – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie kandydata/ki do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników 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. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – 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.

Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną. Potwierdzeniem statusu jest zaświadczenie o sytuacji pracownika zagrożonego zwolnieniem od pracodawcy (Załącznik nr 4).

Pracownik przewidziany do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika, która znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego, lub którego pracodawca poinformował o zamiarze nie przedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego, i jednocześnie nie osiąga dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.



Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

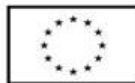
Osoba odchodząca z rolnictwa – Osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.)

Osoba z niepełnosprawnościami – Osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

§ 5

Rekrutacja do projektu

1. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:
 - a) w biurach projektu: ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin oraz ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.
 - b) na stronie internetowej projektu: www.tsznrp.consultor.pl;
 - c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
 - a) Regulamin projektu;
 - b) Regulamin refundacji kosztów opieki;
 - c) Formularz rekrutacyjny, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku (Załącznik nr 1);
 - d) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2);
 - e) Zaświadczenie o nieprzedłużonej umowie (Załącznik nr 3)*;

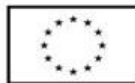


- f) Zaświadczenie o zagrożeniu zwolnieniem (Załącznik nr 4)*;
- g) Zaświadczenie osoby przewidzianej do zwolnienia (Załącznik nr 5)*;
- h) Ankieta na temat potrzeb UP z niepełnosprawnościami (Załącznik nr 6)*;
- i) Oświadczenie o kwalifikowalności (Załącznik nr 7);
- j) Oświadczenie o źródłach dochodu (Załącznik nr 8)*;
- k) Oświadczenie o zamiarze odejści z rolnictwa (Załącznik nr 9)*.

*jeśli dotyczy

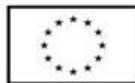
3. Dokumenty potwierdzające poszczególne kryteria formalne i dodatkowe:

Kryterium	Wymagane załączniki
Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika	- świadectwo pracy lub wypowiedzenie umowy o pracę otrzymane od pracodawcy; - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych (w przypadku osób, które nie zarejestrowały się w urzędzie pracy); - zaświadczenie z Urzędu Pracy (w przypadku osób, które zarejestrowały się w urzędzie pracy).
Pracownik zagrożony zwolnieniem	- zaświadczenie o sytuacji pracownika zagrożonego zwolnieniem od pracodawcy (Załącznik nr 4); - oświadczenie pracownika potwierdzającego, że nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności (Załącznik nr 8).
Pracownik przewidziany do zwolnienia	- zaświadczenie od pracodawcy o sytuacji osoby, której umowa nie została przedłużona (Załącznik nr 3);



	lub - wypowiedzenie umowy o pracę: wypowiedzenie umowy otrzymane od pracodawcy ze wskazaną przyczyną wypowiedzenia; - zaświadczenie od pracodawcy o sytuacji osoby w okresie wypowiedzenia (Załącznik nr 5); - oświadczenie pracownika potwierdzającego, że nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności (Załącznik nr 8).
Osoba odchodząca z rolnictwa	- zaświadczenie z KRUS potwierdzające podleganie ubezpieczeniu społecznemu rolników; - oświadczenie o zamiarze odejścia z rolnictwa (Załącznik nr 9).
Osoba z niepełnosprawnością	- odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, - ankieta na temat potrzeb osób z niepełnosprawnością (Załącznik nr 6).

- Wymienione w §5 pkt 2 *dokumenty rekrutacyjne* powinny być wypełnione przez Kandydata/Kandydatkę elektronicznie lub wypełnione odręcznie, pismem czytelnym w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. W przypadku pól niedotyczących Kandydata/ki, należy wpisać „nie dotyczy”.
- Wymienione w §5 pkt 2 *dokumenty rekrutacyjne* muszą być potwierdzone własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata/ki wraz z podaniem daty sporządzenia dokumentów.
- Komplet dokumentów **w jednym egzemplarzu** Kandydat/ka składa osobiście lub przesyła pocztą w zaklejonej kopercie z podaniem na niej: **imienia, nazwiska, adresu zamieszkania wraz z dopiskiem: Zgłoszenie do projektu „Twoja szansa na rynku pracy!”** na adres Biura projektu.



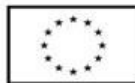
7. Beneficjent dopuszcza przesłanie wymienionych w §5 pkt 2 *dokumentów rekrutacyjnych* w formie elektronicznej na adres **info@consultor.pl**, z dopiskiem w temacie „**Twoja szansa na rynku pracy!**”.
Dokumenty rekrutacyjne mogą być:
 - a) Wypełnione i podpisane elektronicznie
lub
 - b) Wypełnione i podpisane ręcznie, przesłane w formie skanu.
8. Uczestnik projektu, który wysłał dokumenty rekrutacyjne w formie elektronicznej zobowiązuje się potwierdzić je własnoręcznym podpisem lub dostarczyć ich oryginał z odręcznym pismem Beneficjentowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
9. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów kandydat/ka może zostać wezwany/a do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
10. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność kandydata/ki.
11. Zgłoszenia, które nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatem/tką, nie podlegają rozpatrzeniu.
12. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

§ 6

Zasady kwalifikacji Uczestników

I. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych.

1. Proces rekrutacji rozpocznie się od dn. 01.09.2024 r. i będzie trwać do 31.01.2025 r. lub do momentu zebrania się ostatniej grupy szkoleniowej.
2. Regulamin rekrutacji wraz z formularzem rekrutacyjnym zostanie udostępniony na stronie www.tsznrp.consultor.pl oraz w biurach projektu przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin oraz ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.
3. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 1) do Projektu na wzorze i dostarczenie go wraz z pozostałymi Dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.



4. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.

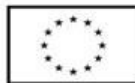
II. Kwalifikacje Kandydatów/ek do Projektu.

1. Proces oceny formularza rekrutacyjnego będzie obejmować ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną formularza rekrutacyjnego.
2. Do projektu będą kwalifikowani tylko Kandydaci, którzy zapoznali się z Regulaminem realizacji projektu i akceptują zawarte w nim warunki.
3. Ocena formalna zgłoszeń obejmuje sprawdzenie kompletności i prawidłowości wypełnienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów potwierdzających spełnienia kryteriów kwalifikowalności. Weryfikowane będzie:
 - a. Status osoby – pracownik zagrożony zwolnieniem; pracownik przewidziany do zwolnienia; osoba odchodząca z rolnictwa; osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika;
 - b. Miejsce zamieszkania/przebywania – na terenie województwa lubelskie zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego;
 - c. Wiek – osoba od 18 roku życia;
 - d. Brak jednoczesnego korzystania ze wsparcia w ramach innych projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Dodatkowe punkty w procesie rekrutacji otrzymają następujące grupy osób:

Kobiety	10 pkt.
Osoby niepełnosprawne	10 pkt.

Maksymalnie do zdobycia jest 20 pkt.

Po zakwalifikowaniu do projektu 72 osób (decydują punkty zebrane na etapie oceny formalnej, w przypadku równoległej punktacji decyduje termin wpłynięcia dokumentów) zostanie utworzona lista podstawowa. Osoby z największą liczbą punktów zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do projektu osobiście, telefonicznie lub e-mailowo. Osoby zakwalifikowane zostaną skierowane na Zadanie 1.



Analizę umiejętności, predyspozycji i potencjału zawodowego z IPD. Natomiast pozostałe osoby spełniające kryteria w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej potencjalnych uczestników projektu w kolejności wyników z uzyskanej punktacji. W momencie rezygnacji uczestnika projektu jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.

§ 7

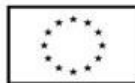
Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Na podstawie sumy pkt. zostanie stworzona ostateczna lista Uczestników projektu – 72 osób w tym 40 kobiet, uwzględniająca podział na płeć oraz lista rezerwowa (w przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych, spełniających warunki formalne udziału w Projekcie).
2. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie zostanie przekazana wszystkim Kandydatom osobiście, telefonicznie lub e-mailowo.
3. Przy dokonywaniu wyborów na posiedzeniu bezstronnej Komisji Rekrutacyjnej oprócz przyznanej punktacji priorytetem będzie:
 - a) zachowanie zasady równości kobiet i mężczyzn,
 - b) zagwarantowana dostępność dla osób z różnymi niepełnosprawnościami,
 - c) osiągnięcie założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu.

§ 8

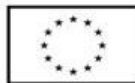
Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi świadczone będą na terenie województwa lubelskiego.
3. Wszystkie zajęcia odbywać się będą w grupach 12-osobowych (z wyjątkiem zajęć indywidualnych). W poszczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.
4. Podczas zajęć na Wysokiej jakości szkolenia zawodowe Uczestnicy otrzymują: przerwę kawową, obiad (dwa dania).
5. W przypadku nieobecności na zajęciach grupowych Uczestnik/czka zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.
6. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja



- uczestników – 20% nieobecności usprawiedliwionych). Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach jest warunkiem niezbędnym do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
7. Niezależnie od wyniku egzaminu wszyscy Uczestnicy, którzy ukończą szkolenie zawodowe otrzymają zaświadczenie o jego ukończeniu.
 8. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
 - a. zdrowotnych - zwolnienie lekarskie oraz poinformowanie Organizatora o przebywaniu na zwolnieniu,
 - b. inne – pisemne wyjaśnienie lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
 9. Uczestnicy zobowiązują się do przystąpienia do egzaminów zewnętrznych po odbytym szkoleniu.
 10. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności może wiązać się z możliwością nieotrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkoleń. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy uczestników danej osoby lub o wydaniu zaświadczenia na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.
 11. W przypadku niedostosowania się uczestnika do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach skutkującego skreśleniem z listy uczestników realizator ma prawo zażądać od uczestnika zwrotu materiałów szkoleniowych.
 12. Uczestnicy Projektu, zamieszkujący poza miejscem udzielonego wsparcia mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu za udział w poszczególnych elementach wsparcia w ramach:
 - a. Indywidualne poradnictwo zawodowe,
 - b. Indywidualne poradnictwo psychologiczne,
 - c. Indywidualne pośrednictwo pracy,
 - d. Wysokiej jakości szkolenia zawodowe.

Zwrot kosztów dojazdu na usługi w ramach projektu można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów lub na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel. Koszty dojazdu na usługi są zwracane tylko do równowartości kwot biletów na przejazd II klasą środkami transportu publicznego (PKP, PKS, MPK i inne) na danej trasie. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Projektodawcy dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu tj. wniosek o zwrot kosztów



dojazdu na formularzu udostępnionym przez Projektodawcę wraz z kompletem biletów przejazdowych (tam i z powrotem)/zaświadczenie od przewoźnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać w dniu zakończenia usługi w ramach projektu. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na usługi niezbędne jest załączenie przez Uczestnika/-czkę Projektu:

- a) Jednego kompletu biletów (dojazd na usługę i z powrotem) na każdą usługę z każdego dnia,
- b) Informacji o numerze konta, na jakie mają zostać przesłane środki.

W przypadku niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej, koszt dojazdu może być rozliczany na podstawie użytkowania samochodu osobowego. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez Uczestnika/-czkę projektu stosownych oświadczeń o wykorzystaniu samochodu. Wzory wymaganych oświadczeń będą dostępne w Biurach projektu.

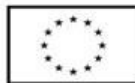
W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która posiada umowę użyczenia samochodu. W szczególnych przypadkach, gdy uczestnik /czka szkolenia nie posiada prawa jazdy oraz ma utrudniony dostęp do komunikacji publicznej, może uzyskać zwrot kosztów dojazdu po przedstawieniu oświadczenia osoby, przez którą był dowożony na usługi w ramach projektu.

Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji personel Biura Projektu zatwierdza wypłatę środków.

Złożenie niekompletnych lub w niewymaganym terminie niezbędnych dokumentów spowoduje niewypłacenie przez Projektodawcę zwrotu kosztów dojazdu. Zwrot kosztów dojazdu na formy wsparcia odbywa się tylko poprzez przelew na konto Uczestnika/czki projektu.

Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie przelany niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

Projektodawca ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestników/czki Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.

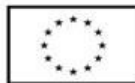


13. Zajęcia indywidualne i grupowe będą realizowane stacjonarnie lub w sytuacji, kiedy odrębne przepisy będą stanowiły inaczej w formie zdalnej, on-line.
14. Terminy i godziny zajęć (z wyjątkiem staży zawodowych) zostaną dopasowane do potrzeb/obowiązków zawodowych Uczestników/czek; możliwość realizacji zajęć popołudniami i w weekendy.

§ 9

Stypendia szkoleniowe

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje jedynie osobom niepracującym – osobom biernym zawodowo lub zarejestrowanym w urzędzie pracy, które wezmą udział w Wysokiej jakości szkoleniach zawodowych (za maksymalnie 145 godzin dydaktycznych).
2. Wysokość stypendium szkoleniowego uwzględniająca składki ponoszone przez Organizatora projektu wynosi 15,33 zł za godzinę dydaktyczną szkolenia. Miesięcznie wysokość stypendium wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Uczestnicy/czki projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - a. podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - b. podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł;
 - c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
4. Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika, która w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie otrzyma stypendium w kwocie 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. W tej sytuacji od stypendium nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne.
5. Osobom uczestniczącym w Wysokiej jakości szkoleniu zawodowym **przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 1731,30 zł netto za 145 godzin zajęć**. Projektodawca odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 Nr 11 poz.74 z późn. zm.



§ 10

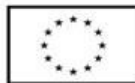
Stypendia stażowe

1. Stypendium stażowe przysługuje jedynie osobom niepracującym – osobom biernym zawodowo lub zarejestrowanym w urzędzie pracy, które wezmą udział w stażu zawodowym.
2. Uczestnikom/czkom biorącym udział w stażach przysługuje stypendium stażowe w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1pkt 1, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod warunkiem, że liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie lub nie mniej niż 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.
3. Osoby pobierające stypendium stażowe w okresie odbywania stażu:
 - a. podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - b. podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł;
 - c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
4. Osobom uczestniczącym w stażach przysługuje **stypendium stażowe w wysokości 1790,28 zł netto miesięcznie**. Projektodawca odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 Nr 11poz.74 z póź. Zm.
5. Organizacja stażu, prawa i obowiązki stażysty będą uregulowane w umowie stażowej.

§ 11

Zasady monitoringu uczestników/czek

1. Uczestnicy/czki zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności (zajęcia grupowe) oraz na Karcie usługi (zajęcia indywidualne).
2. Potwierdzenie obecności na liście obecności jest jednocześnie podstawą do zwrotu kosztów dojazdu (wraz z okazanymi biletami) oraz wydania ciepłego posiłku i poczęstunku.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
4. Uczestnicy/czki zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, podjęcie dalszego kształcenia).

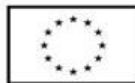


5. Uczestnicy/czki zobowiązani są do przekazania Organizatorowi Projektu danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.
6. **Uczestnicy/czki zobowiązani są do przekazania Organizatorowi Projektu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie kopii umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, zaświadczenie od pracodawcy, wydruk z KRS/CEIDG w przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.**
7. Informacje, o których mowa w punktach 1-6 będą wykorzystywane do wywiązywania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie.
8. Uczestnik/czka projektu, podpisując formularz rekrutacyjny zezwala na udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii grupowej (obejmującej uczestników/czki danej grupy). Fotografie zostaną wykonane podczas zajęć przeprowadzonych w ramach projektu na potrzeby monitorowania realizacji wsparcia. Uczestnik/czka akceptując niniejszy regulamin wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co najmniej w następujący sposób: trener prowadzący zajęcia staje z tyłu sali i robi zdjęcie sali z uczestnikami/czkami (uczestnicy/czki znajdują się tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie są uwidocznione twarze osób biorących udział w zajęciach, a jedynie ich sylwetki. Zdjęcia z zajęć są przekazywane Organizatorowi w celach monitoringu zajęć.

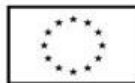
§ 12

Obowiązki Uczestników/czek i Realizatora projektu

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do:
 - a. Przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - b. Punktualnego, regularnego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - c. Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęć;
 - d. Przystąpienia do egzaminów;
 - e. Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych;
 - f. Korzystania z powierzonych urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi;



- g. Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 11 niniejszego regulaminu;
 - h. Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, wykładowców, osób realizujących projekt i innych uczestników projektu.
 - i. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
 - j. udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;
 - k. udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić Uczestnika/czkę z listy Uczestników projektu.
3. Uczestnik/czka projektu oświadcza, że przyjął/ęła do wiadomości, że projekt jest realizowany w ramach Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.7. Outplacement. Projekt jest współfinansowany ze środków UE w ramach EFS+.
- 4. Osoby pozostające bez zatrudnienia, zarejestrowane w PUP/MUP jako bezrobotne, zobowiązane są powiadomić PUP/MUP o udziale w szkoleniu/kursie realizowanym w ramach projektu, w terminie do 7 dni przed jego rozpoczęciem.**
5. Organizator projektu lub podwykonawca szkoleń zobowiązują się do:
- a. zorganizowania zajęć stosownie do potrzeb i możliwości UP (7 dni w tygodniu), z zapewnieniem elastycznego rozkładu zajęć, w tym organizacji zajęć w weekendy,
 - b. zapewnienia materiałów szkoleniowych, dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia,
 - c. dokonania zwrotu kosztów dojazdu oraz wyżywienia uczestnikom zajęć grupowych,
 - d. nałożenia na podwykonawcę obowiązku zorganizowania egzaminu kończącego szkolenie i wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.



§ 13

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Organizator 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, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 6.

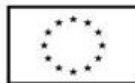
§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.09.2024 r.**
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany stanu prawnego oraz za zmiany aktów wykonawczych.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w Regulaminie.
5. Każda zmiana niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej.

Zapoznałem/am się z regulaminem rekrutacji:

data i czytelny podpis Kandydata/ki



Załączniki:

- Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny do projektu „Twoja szansa na rynku pracy!”;
- Załącznik nr 2: Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 3: Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika przewidzianego do zwolnienia, którego umowa nie została wydłużona;
- Załącznik nr 4: Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika zagrożonego zwolnieniem;
- Załącznik nr 5: Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika przewidzianego do zwolnienia, który jest w okresie wypowiedzenia;
- Załącznik nr 6: Ankieta nt. potrzeb Uczestników Projektu z niepełnosprawnościami;
- Załącznik nr 7: Oświadczenie o kwalifikowalności;
- Załącznik nr 8: Oświadczenie o źródłach dochodu;
- Załącznik nr 9: Oświadczenie o zamiarze odejścia z rolnictwa.