

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pt. „LUBELSCY ZAWODOWCY”
realizowanego przez firmę RÓG SPÓŁKA JAWNA CONSULTING & BUSINESS TRAINING
z siedzibą w Dębicy, ul. Jana III Sobieskiego 9, 39-200 Dębica zwanego Beneficjentem na
podstawie umowy o dofinansowanie nr RPLU.09.01.00-06-0164/16-00 z dnia 27.07.2017 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „LUBELSCY ZAWODOWCY” realizowanym w ramach Osi 9 – Rynek pracy, Działania 9.1 – Aktywizacja zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
2. Beneficjentem projektu jest RÓG SPÓŁKA JAWNA CONSULTING & BUSINESS TRAINING z siedzibą w Dębicy, ul. Jana III Sobieskiego 9, 39-200 Dębica.
3. Projekt „LUBELSCY ZAWODOWCY” realizowany jest przy współpracy z Partnerem: EUROPEJSKI DOM SPOTKAŃ - FUNDACJA NOWY STAW.
4. Biuro Projektu „LUBELSCY ZAWODOWCY” mieści się w Lublinie.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na podstawie umowy podpisanej z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 –2020 (RPO WL 2014 – 2020).
6. Zasięg projektu: województwo lubelskie.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 192 osoby spełniające kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 3.

§ 2

Słownik pojęć

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – oznacza to projekt „LUBELSCY ZAWODOWCY”;
2. **Instytucji Pośredniczącej (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie;
3. **Beneficjencie** – oznacza to RÓG SPÓŁKA JAWNA CONSULTING & BUSINESS TRAINING;
4. **Partnerze** – oznacza to EUROPEJSKI DOM SPOTKAŃ - FUNDACJA NOWY STAW.
5. **Kandydacie/Kandydatce** – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie „LUBELSCY ZAWODOWCY”;
6. **Osobie bezrobotnej** - rozumie się osobę, pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia, która jest zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy;
7. **Osobie bezrobotnej niezarejestrowanej w ewidencji urzędów pracy** - rozumie się osobę, pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy;
8. **Osobie długotrwale bezrobotnej** - za osobę długotrwale bezrobotną na potrzeby niniejszego Projektu rozumie się osobę, która pozostaje osobą bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
9. **Osobie biernej zawodowo** - rozumie się osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów sił roboczych (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna);
10. **Osobie z niepełnosprawnościami** – rozumie się osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

11. **Rolniku lub członku rodziny rolnika, zamierzającym odejść z rolnictwa** – rozumie się osobę prowadzącą gospodarstwo rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych lub członka rodziny rolnika, tj. współmałżonka lub domownika, która zamierza odejść z rolnictwa;
12. **Niskich kwalifikacjach** – oznacza to wykształcenie nie wyższe niż średnie (włącznie): zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (International Standard Classification of Education w skrócie ISCED) wykształcenie średnie jest wykształceniem na poziomie ISCED 3 - kształcenie średnie (wyższy poziom) włącznie tj. ukończenie Liceum ogólnokształcącego, Liceum profilowanego, Technikum, Uzupelniającego liceum ogólnokształcącego, Technikum uzupełniającego, Zasadniczej szkoły zawodowej;
13. **Uczestniku/Uczestniczce projektu (UP)** – oznacza to osobę (mężczyznę lub kobietę), zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
14. **Komisji Rekrutacyjnej** – oznacza to organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników projektu;
15. **Pracodawcy** – zgodnie z Kodeksem Pracy oznacza to jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników;
16. **Przyjmującym na staż** – oznacza to podmiot, u którego Uczestnik/Uczestniczka Projektu odbywa staż zawodowy
17. **Stażyscie/Stażystce** – oznacza to Uczestnika/Uczestniczkę projektu zakwalifikowanego/a do udziału w stażu;
18. **Umowie stażowej** – oznacza to trójstronną umowę zawieraną pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, Przyjmującym na staż oraz Beneficjentem określającą zasady odbycia stażu, miejsce, harmonogram stażu oraz wysokość wynagrodzenia za staż;
19. **Profilu pomocy** – oznacza to właściwy ze względu na sytuację i potrzeby osoby bezrobotnej zakres form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 3

Uczestnicy/Uczestniczki projektu

Projekt jest skierowany do 192 osób (w tym 39 kobiet) zamieszkałych na obszarze woj. lubelskiego w rozumieniu KC w wieku 30 lat i więcej, bezrobotnych – I lub II profil pomocy (154 osoby, w tym 24 osoby odchodzące z rolnictwa) i biernych zawodowo (38 osób), znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w tym: 51 osób posiadających niskie kwalifikacje (ISCED3 – włącznie), 96 osób niepełnosprawnych, 93 osób długotrwale bezrobotnych, 48 osób w wieku 50+. Wśród UP 24 osoby bezrobotne to rolnicy i członkowie ich rodzin zarejestrowani w PUP/MUP prowadzących indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych, zamierzających odejść z rolnictwa, należących do ww. grup. Ponadto 39 UP będzie zamieszkiwało obszar wiejski. Zgodnie z Regulaminem konkursu nr RPLU.09.01.00-IP.02-06-001/16 w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP/MUP wsparcie skierowane jest do osób, które należą do I lub II profilu pomocy w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Nabór do projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria, o których mowa w § 3.
2. Rekrutacja projektu będzie prowadzona w naborze otwartym, w tym celu powołana zostanie Komisja Rekrutacyjna, w składzie Kierownik i Asystent Projektu. Zgłoszenia będą

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- przyjmowane listownie oraz osobiście w Biurze Projektu. Na początku zgłoszona kandydatura zostanie poddana ocenie pod względem spełnienia kryteriów formalnych – kwalifikowalności, o których mowa w § 3.
3. Osoby, które zostaną zakwalifikowane formalnie będą poddawane procedurze oceny wg poniższych kryteriów, mierzonych % wskaźnikiem istotności:
 - a) płeć - preferowane kobiety - 20% (20 pkt.)
 - b) niepełnosprawność – preferowane Osoby Niepełnosprawne - 20% (20 pkt.)
 - c) okres pozostawania bez pracy – powyżej 2 lat – 15% (15 pkt.)
 - d) doświadczenie zawodowe – brak – 15% (15 pkt.)
 - e) kwalifikacje zawodowe – brak – 10% (10 pkt.)
 - f) miejsce zamieszkania - obszar wiejski – 10% (10 pkt.)
 - g) status rolnika - 5% (5 pkt.)
 - h) wiek 50+ - 5% (5 pkt.)Na podstawie kryteriów zostanie stworzona lista rankingowa. Pierwsze 16 osób zostanie zakwalifikowane na szkolenie w danym terminie.
 4. Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „LUBELSCY ZAWODOWCY” dostępny jest na stronie internetowej projektu www.lubelscyzawodowcy.com.pl oraz w Biurze Projektu.
 5. Dokumenty rekrutacyjne winny być podpisane przez Kandydata/tkę i/lub jego opiekuna prawnego (w zależności od sytuacji prawnej).
 6. Dokumenty rekrutacyjne składane są 1 raz w trakcie trwania projektu oraz każdorazowo przy zmianie danych zawartych w indywidualnym formularzu zgłoszeniowym (aktualizacja danych).
 7. Rekrutacja zostanie przeprowadzana zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci).
 8. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 9. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 5

Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek

1. Ocena Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie odbywa się zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami:
 - a) kryteria formalne:
 - przynależność do grupy opisanej w § 3 niniejszego Regulaminu;
 - chęć udziału w projekcie wyrażona poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych;
 - kompletność i poprawność formalna dokumentów zgłoszeniowych;
 - b) kryteria uzupełniające:
 - płeć - preferowane kobiety - 20% (20 pkt.)
 - niepełnosprawność – preferowane Osoby Niepełnosprawne - 20% (20 pkt.)
 - okres pozostawania bez pracy – powyżej 2 lat – 15% (15 pkt.)
 - doświadczenie zawodowe – brak – 15% (15 pkt.)
 - kwalifikacje zawodowe – brak – 10% (10 pkt.)
 - miejsce zamieszkania - obszar wiejski – 10% (10 pkt.)
 - status rolnika - 5% (5 pkt.)
 - wiek 50+ - 5% (5 pkt.)
2. Na podstawie ww. kryteriów zostanie stworzona lista rankingowa. Pierwsze 16 osób, zostanie zakwalifikowane na szkolenie w danym terminie. W przypadku osób, które otrzymają jednakową liczbę punktów, pod uwagę brana będzie kolejność zgłoszeń. W przypadku rezygnacji uczestnika pod uwagę będzie brana kolejna osoba z listy rezerwowej.

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do udziału w zajęciach w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych, jak również będą brały udział w procesie rekrutacji do kolejnych grup szkoleniowych.
4. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiły.
5. W sytuacjach spornych (przy spełnieniu powyższych kryteriów i tej samej ilości punktów) decydować będzie kolejność zgłoszeń.
6. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Uczestnicy/Uczestniczki zostaną poinformowani/ne telefonicznie lub e-mailowo (bądź innym preferowanym przez Kandydata/Kandydatkę kanałem komunikacyjnym wskazanym w formularzu zgłoszeniowym).
7. Organizator zastrzega, iż ostateczna decyzja dotycząca zakwalifikowania Kandydata/tki na Uczestnika/czkę projektu należy do Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem założeń wobec grupy docelowej.
8. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
9. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia przewidzianego w ramach projektu podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenie uczestnika projektu o spełnianiu kryteriów grupy docelowej.
10. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu będą zobowiązani do przekazania Organizatorowi informacji o sytuacji Uczestnika projektu po opuszczeniu projektu (Pomiar: ciągle – do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie).

§ 6

Zakres oferowanego wsparcia

Dla Uczestników/czek przewidziano wymienione formy wsparcia, które będą realizowane na terenie województwa lubelskiego:

1. Identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy (w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania);
2. Poradnictwo zawodowe w zakresie planowania i rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby;
3. Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby;
4. Szkolenia zawodowe (każdy z Uczestników/czek Projektu może wziąć udział w jednym z poniżej wymienionych szkoleń):
 - KURS - OPERATOR MASZYN CNC (160 h szkolenia)
 - KURS INSTALATORA SYSTEMÓW ODNAWIALNYCH ŹRÓDEŁ ENERGII + SEP (136 h szkolenia)
 - SZKOLENIE AKADEMIA PRZEDSTAWICIELA HANDLOWEGO (144 h szkolenia)
5. Trzymiesięczny staż zawodowy.

§ 7

Identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy (w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania)

1. Obejmuje indywidualną pracę z doradcą zawodowym w celu dostarczenia uczestnikowi kompleksowej wiedzy o własnych szansach na rynku pracy, opracowanie IPD w formie pisemnej, zawierającego głównie cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww celów oraz terminy

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

ich realizacji, przygotowywany wraz z uczestnikiem z jego pełną akceptacją i deklaracją w realizowaniu poszczególnych działań oraz diagnoza potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia w regionie. Działania te stanowiąc będą podstawę do określenia ścieżki pomocy, mając na uwadze różne formy przewidziane w ramach projektu.

2. Wsparciem objętych zostanie 192 Uczestników/czek, w tym 39 kobiet.
3. Dla każdego Uczestnika/czki przewidzianych jest 5 godziny wsparcia.
4. Na podstawie identyfikacji potrzeb oraz IPD możliwe będzie określenie kolejnych etapów projektu dla poszczególnych osób, ze szczególnym uwzględnieniem predyspozycji, wykształcenia, czy doświadczenia. Oferowane wsparcie będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb UP, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu. UP na podstawie wspólnej decyzji z doradcą, opartej w głównym stopniu na zdiagnozowanym profilu predyspozycji podejmie decyzję o wyborze zawodu spośród katalogu oferowanego w projekcie: operator CNC, instalator OZE oraz Przedstawiciel Handlowy.
5. Udział Uczestnika/Uczestniczki projektu w niniejszym etapie jest obligatoryjny, ponieważ identyfikacja potrzeb oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego (w tym IPD) określa dalszy kierunek udzielanego wsparcia. Nierozpoczęcie lub przerwanie udziału w niniejszym etapie jest jednoznaczne z rezygnacją Uczestnika/Uczestniczki projektu z udziału w projekcie.
6. Czas i miejsce realizacji wsparcia ustali z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu personel projektu lub doradca zawodowy.

§ 8

Poradnictwo zawodowe w zakresie planowania i rozwoju kariery zawodowej, podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych

1. Obejmuje indywidualną pracę z doradcą zawodowym oraz psychologiem. Celem procesu jest wspólna praca doradcy i psychologa z Uczestnikiem/czką nad świadomym i samodzielnym podjęciem przez uczestnika decyzji dotyczącej drogi rozwoju zawodowego oraz dostosowaniem się do wymogów rynku pracy, łamania barier psychologicznych związanych z wejściem na rynek pracy. Uczestnik/czka Projektu otrzyma pomoc związaną z wyborem odpowiedniego zawodu oraz miejsca zatrudnienia poprzez profesjonalne udzielenie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwości kształcenia.
2. Wsparciem objętych zostanie 192 Uczestników/czek, w tym 39 kobiet.
3. Dla każdego Uczestnika/czki przewidziane są 2 godziny wsparcia.
4. Udział Uczestnika/Uczestniczki projektu w niniejszym etapie jest obligatoryjny.
5. Nierozpoczęcie lub przerwanie udziału w niniejszym etapie jest jednoznaczne z rezygnacją Uczestnika/Uczestniczki projektu z udziału w projekcie.
6. Czas i miejsce realizacji poradnictwa ustali z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu personel projektu lub doradca zawodowy.

§ 9

Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby

1. Obejmuje indywidualną pracę z pośrednikiem pracy w celu pozyskania ofert pracy oraz najtrafniejszego doboru odpowiedniej oferty pracy dla Uczestnika/czki, jak także skojarzenie danego uczestnika z pracodawcą, któremu będzie on odpowiadał. Pośrednictwo dostarczać będzie uczestnikowi ofert pracy zgodnych z kwalifikacjami oraz doświadczeniem.

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Pośrednictwo przeplatano się będzie przez całą ścieżkę aktywizacji (IPD), a efektem końcowym będzie dostarczenie UP ofert pracy zgodnych z kwalifikacjami/doświadczeniem. Będzie pobudzało do samodzielnego działania i poszukiwania pracy oraz będzie monitorowało aktywność UP. Pośrednik pracy będzie odpowiedzialny za bezpośredni kontakt z pracodawcami i dobór odpowiedniego kandydata na konkretne stanowisko pracy.
3. Wsparciem objętych zostanie 192 Uczestników/czek, w tym 39 kobiet.
4. Dla każdego Uczestnika/czki przewidzianych jest 5 godzin wsparcia.
5. Udział Uczestnika/Uczestniczki projektu w niniejszym etapie jest obligatoryjny.
6. Nierozpoczęcie lub przerwanie udziału w niniejszym etapie jest jednoznaczne z rezygnacją Uczestnika/Uczestniczki projektu z udziału w projekcie.
7. Czas i miejsce realizacji poradnictwa ustali z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu personel projektu lub pośrednik pracy.

§ 10

Kurs – operator maszyn CNC

1. Kurs operator maszyn CNC zostanie przeprowadzony z zakresu ogólnej wiedzy o obróbce i skrawaniu, wykorzystywanych urządzeniach, BHP, używanych materiałach, metodach i jakości oraz obejmie instruktaż wstępny oraz ćwiczenia związane m.in. z programowaniem, przygotowaniem materiałów, doбором parametrów, a następnie ćwiczenia samego wykonywania obróbek. Kurs pozwoli nadać UP cenione i poszukiwane na rynku pracy uprawnienia operatora maszyn CNC.
2. Szkolenie skierowane jest do 64 Uczestników/czek projektu.
3. Szkolenie obejmuje 160 godzin zajęć, w tym 40 godzin zajęć teoretycznych oraz 120 godzin zajęć praktycznych.
4. Na zakończenie kursu przeprowadzony zostanie egzamin zewnętrzny.
5. Warunkiem ukończenia szkolenia jest min. 80% frekwencja na zajęciach.
6. Uczestnikom/czkom projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu.
7. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
8. Zakłada się, że kurs zakończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacje lub uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu w przypadku zdania egzaminu zawodowego.
9. Realizacja szkoleń odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych w razie zaistnienia takiej potrzeby.
10. Wypłata stypendium szkoleniowego odbędzie się po zakończeniu całego szkolenia i weryfikacji na podstawie listy obecności liczby godzin szkoleniowych, w których Uczestnik/Uczestniczka projektu faktycznie brał/a udział.
11. Stypendium wypłacane będzie na bieżąco z zachowaniem ustalonych terminów, tj. po zakończeniu całego szkolenia, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane.
12. Podczas szkoleń zawodowych Uczestnicy/Uczestniczki projektu otrzymają: catering oraz materiały szkoleniowe.
13. Każdy/a z Uczestników/Uczestniczek szkolenia jest zobligowany/a do uczestnictwa w minimum 80% zajęć. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne, aby przystąpić do egzaminu końcowego (zewnętrznego) i uzyskać certyfikat poświadczający nabyte kwalifikacje lub uprawnienie do wykonywania zawodu.
14. Warunkiem pozytywnego zakończenia udziału w szkoleniu jest przystąpienie do egzaminu zewnętrznego w części teoretycznej i praktycznej.

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 11

Kurs instalatora Odnawialnych źródeł energii + SEP

1. Szkolenie SEP jest obowiązkowe dla Uczestników/czek Kursu Odnawialnych Źródeł Energii (OZE). Uprawnienia SEP są niezbędne dla osób nieposiadających doświadczenia do wydawania certyfikatu Odnawialnych Źródeł Energii przez Urząd Dozoru Technicznego. Szczegółowy zakres jest zgodny z programem Stowarzyszenia Energetyków Polskich (SEP). Kurs obejmuje wiedzę niezbędną do właściwej i bezpiecznej pracy przy instalacji elektrycznej oraz obsłudze systemów OZE.
2. Po zakończeniu szkolenia SEP dla tej samej grupy Uczestników/czek zostaną przeprowadzone kursy OZE, których celem będzie zdobycie przez UP kwalifikacji zawodowych w obszarze projektowania i montażu systemów OZE w zakresie:
 - systemów fotowoltaicznych - 40 godzin
 - słonecznych systemów grzewczych – 40 godzin
 - pomp ciepła – 40 godzinKażdy z wyżej wymienionych kursów zakończony będzie egzaminem UDT, na podstawie którego Uczestnicy/czki otrzymają certyfikat Instalatora OZE, potwierdzający zdobyte kwalifikacje oraz wpis na listę certyfikowanych instalatorów OZE. Każdy Uczestnik/czka kursu weźmie udział w 3 w/w szkoleniach. Zakres tematyczny w/w szkoleń jest zgodny z programem ramowym Urzędu Dozoru Technicznego (m.im. budowa, podstawy, rynek, BHP, praktyczny montaż i serwis).
3. Kurs Instalatora Systemów OZE + SEP skierowany jest do 64 Uczestników/czek projektu.
4. Kurs obejmuje 136 godzin zajęć, w tym
 - 16 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych - szkolenie SEP
 - 120 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych – kurs OZE
5. Na zakończenie kursu przeprowadzony zostanie egzamin zewnętrzny.
6. Warunkiem ukończenia szkolenia jest min. 80% frekwencja na zajęciach.
7. Uczestnikom/czkom projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu.
8. Osobom uczestniczącym w kursie przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
9. Wypłata stypendium szkoleniowego odbędzie się po zakończeniu całego szkolenia i weryfikacji na podstawie listy obecności liczby godzin szkoleniowych, w których Uczestnik/Uczestniczka projektu faktycznie brał/a udział.
10. Stypendium wypłacane będzie na bieżąco z zachowaniem ustalonych terminów, tj. po zakończeniu całego szkolenia, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane.
11. Realizacja szkoleń odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych w razie zaistnienia takiej potrzeby.

§ 12

Szkolenie Akademia Przedstawiciela Handlowego

1. Szkolenie obejmuje 3 moduły tematyczne:
 - Szkolenie z zakresu technik sprzedaży (24 godzin zajęć) - techniki sprzedaży bezpośredniej, telemarketing, strategie i scenariusze zamykania sprzedaży, rozmowa handlowa (trening ze sprzętem audiowizualnym), psychologia sprzedaży, wywieranie wpływu, skuteczna prezentacja produktu.
 - Szkolenie z zakresu efektywnych negocjacji (40 godzin zajęć) - negocjacje handlowe, rozwiązywanie konfliktów na drodze negocjacji i mediacji, negocjacje

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

zespołowe i wielostronne, negocjacje z klientem biznesowym, trudny klient – techniki sprzedaży i negocjacji.

- Szkolenie z zakresu pozyskania i obsługi klienta (40 godzin zajęć) - prospecting – sztuka pozyskiwania klientów, prospecting online, budowanie marki i komunikacji w internecie, zarządzanie sprzedażą i relacjami z klientem, obsługa aplikacji CRM, profesjonalna obsługa klienta.

Ponadto każdy Uczestnik/czka szkolenia weźmie udział w kursie ECDL BASE.

2. Szkolenie skierowane jest do 64 Uczestników/czek projektu. Szkolenie obejmuje łącznie 144 godziny zajęć (w tym 40 godzin zajęć z zakresu kursu ECDL BASE)
3. Na zakończenie szkolenia przeprowadzony zostanie egzamin wewnętrzny.
4. Uczestnikom/czkom projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu.
5. Osobom uczestniczącym w kursie przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
6. Wypłata stypendium szkoleniowego odbędzie się po zakończeniu całego szkolenia i weryfikacji na podstawie listy obecności liczby godzin szkoleniowych, w których Uczestnik/Uczestniczka projektu faktycznie brał/a udział.
7. Stypendium wypłacane będzie na bieżąco z zachowaniem ustalonych terminów, tj. po zakończeniu całego szkolenia, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane.
8. Podczas szkoleń zawodowych Uczestnicy/Uczestniczki projektu otrzymają: catering oraz materiały szkoleniowe.
9. Realizacja szkoleń odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych w razie zaistnienia takiej potrzeby.

§ 13

Staże dla uczestników projektu

1. Celem staży będzie polepszenie umiejętności praktycznych przez uczestników oraz zdobycie doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z tematyką szkolenia.
2. Wsparcie w postaci stażu kierowane będzie do 96 Uczestników/czek projektu, w tym 20 kobiet.
3. Czas pracy uczestnika odbywającego staż trwać będzie 8 godzin na dobę (40 godzin tygodniowo), w przypadku osoby z niepełnosprawnością 7 godzin na dobę (35 godzin tygodniowo), każdorazowo przez okres 3 miesięcy.
4. Staże odbywać się będą w firmach zlokalizowanych najbliżej miejsc zamieszkania uczestników, cieszących się dobrą opinią w środowisku lokalnym, na stanowiskach w zakresie jakich uczestnik zdobył kwalifikacje/kompetencje w ramach projektu, zgodnie z ustalonym programem stażu, w którym określono główne założenia, cele oraz planowany zakres obowiązków. Będą realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz Polskim Programem Jakości Praktyk i Staży.
5. Uczestnikom/czkom stażu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu oraz stypendium stażowe.
6. Szczegółowe warunki dotyczące odbywania przez Uczestnika Projektu stażu zawodowego reguluje odrębna umowa o organizacji stażu zawodowego.
7. Za organizację staży zawodowych będzie odpowiedzialny Partner Projektu – Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw.

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 14

Zwrot kosztów przejazdu Uczestników/czek Projektu

- Zwrot kosztów przejazdu Uczestnika/czki Projektu może być dokonany:
 - w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania,
 - w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu oraz powrotu do miejsca zamieszkania.
- Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu do i z miejsca szkolenia/stażu UP w dzień udzielonego wsparcia w wysokości średnio 10 zł brutto przypadających na Uczestnika/czkę za każdy dzień udzielonego wsparcia, przy czym maksymalny koszt zwrotu kosztów przejazdu to 10,00 zł za jeden dzień uczestnictwa w szkoleniu/stażu. Zwrot kosztów przekraczający kwotę 10,00 zł będzie możliwy, o ile pozwolą na to posiadane przez Beneficjenta środki finansowe.
- Wnioski należy składać osobiście bądź listownie do Biura Projektu – miesięcznie i oddzielnie za każdą formę wsparcia (szkolenie/staż) do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest składany wniosek. W przypadku szkoleń możliwe jest złożenie ww wniosku za cały okres trwania szkolenia w terminie 10 dni od zakończenia szkolenia. Dodatkowo Beneficjent dopuszcza możliwość złożenia wniosku przez UP o zwrot kosztów przejazdu za więcej niż jedno szkolenie w ramach niniejszego projektu, pod warunkiem że odstęp pomiędzy poszczególnymi szkoleniami nie jest większy niż 21 dni.
- Wypłata zwrotu kosztów przejazdu następuje po weryfikacji prawidłowości dokumentów i zgodności z listą obecności na szkoleniu/stażu przedstawionych danych na temat kosztów przejazdu w terminie 14 dni od daty pozytywnej weryfikacji przez Beneficjenta kompletnej i poprawnej dokumentacji złożonej przez UP. Uczestnik/czka Projektu powinien/na złożyć komplet niezbędnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów w terminie do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest składany wniosek lub w terminie 10 dni od zakończenia danego szkolenia. Wnioski należy składać miesięcznie i oddzielnie za każdą formę wsparcia (szkolenie/staż). W przypadku szkoleń możliwe jest złożenie wniosku o zwrot kosztów przejazdu po zakończeniu całego szkolenia. Dodatkowo Beneficjent dopuszcza możliwość złożenia wniosku przez UP o zwrot kosztów przejazdu za więcej niż jedno szkolenie w ramach niniejszego projektu, pod warunkiem że odstęp pomiędzy poszczególnymi szkoleniami nie jest większy niż 21 dni.
- Uczestnikom/czkom Projektu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty Zwrotu kosztów przejazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą środków na realizację Projektu pn. „DOLNOŚLĄSCY ZAWODOWCY”.
- Uczestnik/czka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.
- Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie (w dniu szkolenia/stażu) środkiem lokomocji (w wysokości średnio 10 zł na osobę za 1 dzień).
- Uczestnikowi/Uczestniczce projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu, na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami.
- Za przejazd własnym środkiem transportu Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów w wysokości najniższej ceny biletu na danej trasie.
- Za przejazd środkiem transportu publicznego Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje refundację kwoty wynikającej z załączonych biletów, tj. kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia lub oświadczenia przewoźnika o wysokości kosztu przejazdu (w przypadku rozliczania kosztu dojazdu samochodem osobowym). Powstały koszt powinien zostać pomnożony przez liczbę dni obecności

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Uczestnika/Uczestniczki projektu w okresie trwania danej formy wsparcia. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu publicznym środkiem transportu jest przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu:

- a) wniosku o zwrot kosztów dojazdu i wysokością poniesionych kosztów dojazdu,
 - b) biletów opatrzonych właściwą datą, wyłącznie za jeden wybrany dzień, w którym Uczestnik/Uczestniczka projektu był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzony listą obecności) lub oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie,
 - c) oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki projektu uprawnionego/nej do przejazdów ulgowych lub bezpłatnych.
11. W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć (wymagane jest przedłożenie kopii biletu okresowego).
 12. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu samochodem osobowym jest przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu: wniosku o zwrot kosztów dojazdu z informacją o wysokości poniesionych kosztów dojazdu, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu, oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
 13. W przypadku dojazdu samochodem osobowym nie będącym własnością Uczestnika/Uczestniczki projektu wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w zajęciach lub oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu na zajęcia Uczestnika/Uczestniczki projektu.
 14. Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).
 15. Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu Beneficjent udostępni w Biurze projektu.
 16. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym projektu.

§15

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 6 roku życia/dzieckiem niepełnosprawnym do 7 roku życia/osobą zależną

1. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 6 roku życia/dzieckiem niepełnosprawnym do 7 roku życia/osobą zależną za obecność na zajęciach.
2. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną przysługuje w przypadku uczestnictwa w szkoleniu zawodowym.
3. Ilość dni opieki uzależniona jest od trwania zajęć. W związku z powyższym:
 - KURS - OPERATOR MASZYN CNC (20 dni x 40 zł),
 - KURS INSTALATORA SYSTEMÓW ODNAWIALNYCH ŹRÓDEŁ ENERGII + SEP (17 dni x 40 zł)
 - SZKOLENIE AKADEMIA PRZEDSTAWICIELA HANDLOWEGO (18 dni x 40 zł),
4. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną wypłacany będzie w rozliczeniu miesięcznym. Kwota wypłaty w danym miesiącu zależna jest od ilości zajęć, na których UP był obecny.
5. Zwrot przysługuje w wysokości uzgodnionej w niniejszym regulaminie, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na każde dziecko/osobę zależną, na opiekę którego UP poniósł koszty w danym miesiącu.

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Za osobę zależną uznaje się osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, potąconą więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą wnioskującą lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym (Art. 2 ust. 1 pkt. 21 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
7. Liczba UP, którzy mogą skorzystać ze zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną jest ograniczona i może go otrzymać jedynie sześć (6) osób uczestniczących w projekcie, które nie mają innej możliwości zapewnienia tego rodzaju opieki i będące w trudnej sytuacji.
8. UP ma prawo do uzyskania zwrotu kosztów opieki nad jednym dzieckiem/jedną osobą zależną. W wyjątkowych przypadkach UP może otrzymać zwrot kosztów opieki nad większą liczbą dzieci/osób zależnych, pod warunkiem spełnienia wszystkich warunków określonych w niniejszym regulaminie oraz dostępności środków w budżecie projektu, przeznaczonych na ten cel.
9. Zwrotowi podlegać będą koszty opieki nad dzieckiem/osobą zależną w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, jednak do kwoty nie wyższej niż określona w § 15 pkt. 3.
10. Refundacji podlegają koszty:
 - a) Opieki nad dzieckiem (dziećmi) poniesione z tytułu:
 - opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie korzystania ze wsparcia w ramach Projektu, w tym także koszt wyżywienia dziecka,
 - opłaty za opiekę nad dzieckiem (dziećmi) świadczoną w ramach umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona z Zleceniodawcą ani z dzieckiem Zleceniodawcy (dotyczy następujących stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo) i nie zamieszkuje pod tym samym adresem, co Zleceniodawca;
 - b) Opieki nad osobą zależną poniesione z tytułu:
 - opłaty za opiekę nad osobą zależną świadczoną w ramach umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona ze zleceniodawcą ani osobą zależną (dotyczy następujących stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo).
11. Warunkiem refundacji kosztów jest przyznanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną przez Realizatora Projektu.
12. UP ubiegający się o uzyskanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną musi złożyć następujące dokumenty:
 - a) wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 6 roku życia/dzieckiem niepełnosprawnym do 7 roku życia/osobą zależną,
 - b) oświadczenie osoby sprawującej opiekę nad osobą zależną dla Uczestników Projektu „Lubelscy Zawodowcy” (jeśli dotyczy),
 - c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez UP kopię aktu urodzenia dziecka/dzieci* (wyłącznie przy składaniu pierwszego wniosku),
 - d) dokument poświadczający ponoszenie kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem/osobą zależną (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP kopia umowy oraz rachunku lub faktury za pobyt dziecka w instytucji opiekuńczej. W przypadku zawarcia przez Uczestnika Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną – wymagana jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP kopia umowy cywilnoprawnej z opiekunem) Dokument musi zawierać informację, że opieka trwała w terminach, w których Uczestnik korzystał ze wsparcia w ramach Projektu,
 - e) dowód dokonania zapłaty rachunku lub faktury (za dany okres opieki), w tym również potwierdzenie zapłaty należnych składek ZUS oraz podatku (jeśli dotyczy),
 - f) kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności dziecka (jeśli dotyczy).
14. Na podstawie złożonych przez Uczestnika dokumentów z pkt. 12 Beneficjent Projektu przyznaje prawo do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

15. UP ubiegający się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zobowiązany jest do złożenia powyższych dokumentów za każdy miesiąc uczestnictwa w szkoleniu zawodowym, w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który składany jest wniosek.
16. Zwrot kosztów opieki odbywać się będzie zgodnie z faktyczną liczbą dni obecności UP na szkoleniu zawodowym w danym okresie (potwierdzona listą obecności). W przypadku nieobecności UP w zajęciach zwrot kosztów opieki nie przysługuje.
17. Wnioski o zwrot będą przyjmowane aż do wyczerpania środków finansowych na ten cel w budżecie projektu.
18. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną nie zawierający kompletu dokumentów lub nieprawidłowo wypełniony, będzie rozpatrzony negatywnie i zwrot nie będzie wypłacany.

§ 15

Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu/formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w Projekcie/formy wsparcia.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Wnioskodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

§ 16

Zasady odpłatności

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Wnioskodawca może wystąpić do Uczestnika/czki o zwrot całości lub części kosztów związanych udziałem w poszczególnych formach wsparcia.

§ 17

Obowiązki Uczestników/czek

1. Na Uczestnikach/czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - c) 100%, regularne, punktualne i aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu. Wyjątek stanowi forma wsparcia w postaci szkoleń, w ramach których uczestnik ma możliwość opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć objętych programem. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom wykazany w niniejszym podpunkcie;
 - d) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze Projektu w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zdarzenia;

Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- e) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
 - f) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w niniejszym § 15
 - g) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu;
 - h) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/Uczestniczek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

§ 18

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/czce w momencie przystąpienia do Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

§ 19

Zakończenie udziału w projekcie

Uczestnik/czka Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, który został dla niego ustalony.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 października 2017r.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Kierownika Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Beneficjentem.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.

.....
Podpis Uczestnika/czki Projektu



Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Załączniki:

1. Formularz Zgłoszeniowy
2. Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie
3. OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA/CZKI o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych i premiujących związanych z udziałem w Projekcie pn. „LUBELSCY ZAWODOWCY”
4. ZOBOWIĄZANIE UCZESTNIKA/CZKI do przekazania informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie pn. „LUBELSCY ZAWODOWCY”
5. ZOBOWIĄZANIE UCZESTNIKA/CZKI do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie pn. „LUBELSCY ZAWODOWCY”
6. Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
7. Umowa uczestnictwa w Projekcie
8. Oświadczenie Kandydata/teki o przyznanym profilu pomocy