

REGULAMIN PROJEKTU „NA DRODZE DO ZATRUDNIENIA”

I. Informacje o Projekcie

1. Projekt „Na drodze do zatrudnienia” o nr RPLU.10.02.00-06-0047/17 jest realizowany przez Grupę Cargo sp. z ograniczoną odpowiedzialnością sp. komandytowa z siedzibą ul. Darwina 17 43-603 Jaworzno (Lider) oraz Fundację MPM z siedzibą Płuszowice-Kolonia 142 C 21-008 Jastków (Partner), w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014 -2020, Oś priorytetowa 10. Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian, Działanie: 10.2 Programy typu outplacement.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, udział wszystkich Beneficjentów Ostatecznych (Uczestników) jest bezpłatny.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.04.2018 r. do 31.12.2019 r.

II. Uczestnicy Projektu

1. Uczestnikami Projektu (Grupą Docelową) jest 120 osób (60 Kobiet i 60 Mężczyzn) zamieszkałych na terenie województwa lubelskiego, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy zakładu pracy, oraz zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu.
2. Uczestnikami Projektu są wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.
3. W tym w ramach Grupy Docelowej:
 - Minimum 50% Uczestników to osoby o niskich kwalifikacjach¹ - 60 os. (30 Kobiet, 30 Mężczyzn), tj. osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie
 - Minimum 20% Uczestników to osoby po 50 roku życia – 24 osoby
 - Minimum 5% Uczestników to osoby z niepełnosprawnościami – 6 osób
4. Uwaga.
 - a) Za rozwiązanie stosunku pracy (zwolnienie) z przyczyn dotyczących zakładu pracy uznaje się przypadki w których:
 - Rozwiązanie tego stosunku nastąpiło z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz. 844 ze zm.) 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.

¹ osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Poziom ISCED 1: wykształcenie podstawowe, poziom ISCED 2: wykształcenie gimnazjalne, poziom ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne. Stopień uzyskanego wykształcenia określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Należy brać pod uwagę najwyższy ukończony poziom ISCED.



- Rozwiązanie tego stosunku nastąpiło z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych.
 - Nastąpiło wygaśnięcie tego stosunku w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy.
 - Rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.
- b) Przy ustalaniu, czy rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy, o którym mowa w przepisach ustawy o promocji zatrudnienia - uwzględnia się także regulacje wynikające z przepisów ustaw innych, niż wyżej wymienione. Przepisami takimi są na przykład - art. 20 ustawy z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.).
- c) Rozwiązanie stosunku pracy może nastąpić zarówno w drodze wypowiedzenia, jak i porozumienia stron.
- d) W świadectwie pracy lub w odrębnym zaświadczeniu pracodawca, syndyk, likwidator lub inna osoba sprawująca zarząd majątkiem wskazuje, że rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie pracodawcy oraz podaje podstawę prawną rozwiązania stosunku pracy.
- e) Pracodawca, który zatrudnia mniej niż 20 pracowników przyczynę rozwiązania stosunku pracy wskazuje w odrębnym zaświadczeniu. W stosunku do tych pracodawców nie mają bowiem zastosowania przepisy ustawy dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.
- f) Za pracownika przewidzianego do zwolnienia uznaje się pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.
- g) Za pracownika zagrożonego zwolnieniem uznaje się pracownik zatrudnionego u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz.1474) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.

III. Kwalifikowalność Uczestników Projektu

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie będzie uzyskanie danych niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby do przekazania informacji o jej sytuacji po opuszczeniu programu.
2. W przypadku osób ubiegających się o uzyskanie kwalifikacji kierowcy zawodowego wymagane jest spełnienie kryterium wieku tj. 21 lat + dla kat.C,C+E, lub 24 lata dla + Kat.D i posiadanie prawa jazdy kat. B.
3. Weryfikacja kryteriów uczestnictwa dokonywana będzie w oparciu o dokumenty rekrutacyjne:
 - a) W przypadku osób zarejestrowanych w urzędach pracy jako bezrobotne – urzędowe zaświadczenie.
 - b) W przypadku osób zwolnionych, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu - zaświadczenie pracodawcy, świadectwo pracy.
 - c) W przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz przewidzianych do zwolnienia, z przyczyn dotyczących zakładu pracy - zaświadczenie pracodawcy o zamiarze nie przedłużania z pracownikiem umowy o pracę lub dokument potwierdzający wypowiedzenie stosunku pracy, świadectwo pracy.
 - d) W przypadku osób niepełnosprawnych - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub oświadczenie w przypadku braku orzeczenia.

IV. Rekrutacja Uczestników Projektu

1. Za rekrutację odpowiedzialni są Realizatorzy Projektu Grupa Cargo Sp. z ograniczoną odpowiedzialnością sp. komandytowa z siedzibą ul. Darwina 17 43-603 Jaworzno (Lider) oraz Fundacja MPM z siedzibą Płuszwowice-Kolonia 142 C 21-008 Jastków (Partner), Rekrutacja będzie prowadzony w sposób jawny i bezstronny.
2. Etapy Rekrutacji:
 - a) Zebranie formularzy – dokumenty będą zbierane w biurze projektu
 - b) Weryfikacja kryteriów formalnych (oświadczenia/zaświadczenia) pod kątem spełnienia warunków określonych
 - c) Rozmowa rekrutacyjna: Spełniająca standard rzetelności-w oparciu o standaryzowany kwestionariusz rozmowy z uwzględnieniem sytuacji osobistej K i M. Rekrutacja przeprowadzona przez komisję rekrutacyjną (koordynator proj., asystent koordynatora, doradca)
 - d) Stworzenie Lista rankingowa osób z najwyższą liczbą pkt.
 - e) Sporządzenie protokołów (zebranie wyników rozmowy kwalifikacyjnej oraz końcowego sprawozdania z procesu rekrutacji kandydatów)
3. Kryteria rekrutacji: spełnianie wymogów Grupy docelowej – obligatoryjne.
4. Dodatkowe kryteria premiujące:
 - a) Osoby, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu (5pkt)
 - b) Wiek pow. 50 lat (3pkt)

- c) Niski poziom wykształcenia-w stopniu ISCED 3 i poniżej (3pkt)
 - d) Osoby z niepełnosprawnościami (3pkt)
 - e) Potrzeba kompleksowości wsparcia (3pkt)
5. Pkt dla K i M rozpatrywane będą osobno (2 listy – co zapewni równość szans w dostępie do proj. i zasięgu interwencji zgodnie z założeniami grupy docelowej.
 6. W przypadku uzyskania identycznej liczby pkt. decyduje kolejność zgłoszeń.
 7. Okres rekrutacji: 01.04.2018r. - 31.10.2019r.
 8. Procedura: Rekrutacji:
 - Utworzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie (10 os./m-c): spełniających kryteria formalne i posiadających największą liczbę punktów premiujących (w przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszenia)
 - Utworzenie listy rezerwowej (szeregowanie analogiczne)
 - Powiadomienie kandydatów o wyniku procedury (listownie lub mailowo)
 9. Zasięg rekrutacji: obszar województwa lubelskiego.
 10. W przypadku nadkompletu zgłoszeń, stworzona zostanie lista rezerwowa, z której uzupełniane będą powstałe wolne miejsca w grupach.
 11. Wymogi do wzięcia udziału w szkoleniach:
 - a) Kat. C - min. 21 lat + aktualne prawo jazdy kat. B
 - b) Kat D - min. 24 lata + aktualne prawo jazdy kat. B
 - c) Pozostałe szkolenia - brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu
 12. O udziale w projekcie osoby zostaną poinformowane telefonicznie lub mailowo.
 13. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą w biurze Projektu prowadzonym na terenie woj. lubelskiego oraz na stronie internetowej Projektu.
 14. Informacje o projekcie będzie można uzyskać w biurze Projektu, mailowo lub telefonicznie.
 15. Utworzenie listy rezerwowej (+20% osób), na wypadek rezygnacji UP – zgodnie z kolejno przyznaną punktów.
 16. Dokumenty można składać osobiście lub pocztą.
 17. Dokumenty powinny być kompletne (tzn. zawierać wszystkie wymagane załączniki i być opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem we wskazanych miejscach oraz złożone w języku polskim. W przypadków braków formalnych osoba, która złożyła dokumenty zostanie poproszona o ich uzupełnienie. Jeżeli nie uzupełni braków formalnych we wskazanym przez Komisję Rekrutacyjną terminie, nie zostanie przyjęta do Projektu.
 18. W skład wymienionych wyżej dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami
 - b) W przypadku osób zarejestrowanych w urzędach pracy jako bezrobotne – urzędowe zaświadczenie, oraz zaświadczenie pracodawcy potwierdzające spełnienie poniższych warunków tj.: pracownik zagrożony utratą zatrudnienia, pracownik przewidziany do zwolnienia z przyczyn stojących

po stronie pracodawcy osoba zwolniona która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy; w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

- c) W przypadku osób niepełnosprawnych - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub oświadczenie w przypadku braku orzeczenia.

19. Etapy rekrutacji:

- a) Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych - wymogi Grupy Docelowej
b) Weryfikacja punktów dodatkowych
c) Utworzenie listy Uczestników Projektu i listy rezerwowej

20. W celu zachowania zasady równości szans i niedyskryminacji przez cały okres trwania Projektu w tym w tym procesie rekrutacji prowadzony będzie monitoring.

V. Charakterystyka wsparcia w ramach Projektu

Uczestnicy Projektu zostaną objęci następującymi rodzajami wsparcia:

1. Identyfikacja potrzeb/predyspozycji wraz z poradnictwem zawodowym

- a) Projekt zakłada objęcie wszystkich uczestników projektu doradztwem zawodowym połączonym z przygotowaniem Indywidualnych Planów Działania (IPD), zgodnie ze standardem określonym w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- b) Elementy wsparcia:
- Wstępna identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy na etapie rekrutacji
 - Poradnictwo zawodowe wraz z IPD po procesie rekrutacji średnio 8h/UP (zegarowych) - liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z doradcą, dostosowane do potrzeb UP
- c) Wsparcie w ramach IPD będzie obowiązkowe dla każdego z Uczestników Projektu.
- d) W wyniku IPD każdy z uczestników Projektu wypracuje ścieżkę udziału w projekcie zawierającą:
- Szkolenie zawodowe - obowiązkowe dla każdego Uczestnika
 - Pośrednictwo pracy
- e) Realizowane doradztwo zawodowe będzie procesem wytyczania ścieżki rozwoju uczestników projektu w ścisłej współpracy z doradcą zawodowym. Uczestnikom zostaną postawione cele i zadania zawodowe, uwzględniające ich deficyty i potencjały. Efekty procesu zostaną podsumowane w postaci IPD, który będzie zawierał: opis obecnej sytuacji danej osoby, diagnozę braku zatrudnienia, opis kierunku rozwoju zawodowego, działania w kontekście projektu oraz te do samodzielnej realizacji z uwzględnieniem terminu ich realizacji, a także oczekiwane efekty. IPD przełoży się na realizację kolejnych etapów wsparcia – każdemu uczestnikowi zostanie wytyczona indywidualna ścieżka rozwoju zawodowego, w następującym zakresie: rekomendacje dotyczące form wsparcia spośród oferowanych w projekcie.
- f) PROGRAM m.in.:



- Pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia oraz udzielaniu informacji niezbędnych do podejmowania decyzji zawodowych w szczególności o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia
- Pogłębiona analiza potrzeb (zakresu i intensywności wsparcia, doboru szkoleń)
- Opracowanie i objęcie IPD wszystkich UP
- Określenie stopnia oddalenia od rynku pracy
- Określenie potencjału: analiza mocnych i słabych stron
- Radzenie sobie ze stresem i przezwyciężanie problemów życiowych i zawodowych
- Motywacja do wytrwania w zaplanowanych działaniach
- Trening umiejętności społecznych niezbędnych na rynku pracy (kształtowanie umiejętności społecznych, wspomaganie rozwoju osobistego i sfery emocjonalnej)
- Monitoring w trakcie całej ścieżki aktywizacji zawodowej uczestnika projektu (analiza działań i weryfikacja/ modyfikacja IPD)

g) Częstotliwość zajęć: ustalane indywidualnie. Jednostka zajęć: godzina zegarowa.

h) Miejsce realizacji: zajęcia będą odbywać się na terenie powiatów, z których będą pochodzić uczestnicy (przeciwdziałanie bariery w zakresie mobilności), w salach pozbawionych barier architektonicznych, dostosowanych do potrzeb ON (m.in. wykorzystanie posiadanej infrastruktury tj. schodolazy umożliwiające poruszanie się niepełnosprawnym na schodach, komputery z oprogramowaniem dla niedowidzących, systemy FM dla niedosłyszących).

2. Szkolenia zawodowe.

Szkolenia zawodowe (prowadzone tylko przez podmiot posiadający wpis do RIS) odpowiadają bieżącym potrzebom rynku pracy -zawody na które zgłaszają zapotrzebowanie lubelscy przedsiębiorcy zgodnie| z dokumentem „Barometr zawodów 2017”.

Równość szans: zachęcanie K do udziału w szkol. "męskich", możliwość zmiany szkoleń uwzględniających wyższy udział osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

a) W ramach wsparcia każdemu UP oferowane będzie szkolenie na podstawie IPD; jedno z sześciu dostępnych szkoleń zawodowych:

- Kurs prawo jazdy kat. C, Kwalifikacja wstępna przyspieszona (KW) w zakresie przewozu rzeczy (190h/UP): w tym kat. C teoria 20h, praktyka 30h; (uprawnienia niezbędne do kierowania samochodem ciężarowym), kwalifikacja wstępna przyspieszona (KW) w zakresie przewozu rzeczy 130h teoria + 10h praktyka (uprawnienia niezbędne do przewozu towarów, wykonywania zawodu kierowcy samochodu ciężarowego); 2 gr. X 15 os.
- Kurs prawo jazdy kat. D, Kwalifikacja wstępna przyspieszona (KW) w zakresie przewozu osób (220h/UP) w tym. Kat .D teoria 20h, praktyka 60h, (uprawnienia niezbędne do kierowania autobusem), kwalifikacja wstępna przyspieszona (KW) w zakresie przewozu osób - 130h teoria + 10h praktyka (uprawnienia niezbędne do przewozu osób, wykonywania zawodu kierowcy autobusu); 2 gr x 15 os.
- Szkolenie w zawodzie gastronomicznym 160h; 1 gr. x 10 os.



- Szkolenie w zawodzie spawacza w wybranej metodzie spawalniczej średnio 150h; 2 gr. x 15 os.)
 - Szkolenie w zawodzie pracownika biurowego z obsługą komputera średnio 150h; 1 gr. x 10 os.
 - Szkolenie w specjalisty ds. logistyki – magazyniera z obsługą wózka widłowego średnio 150h; 1 gr. x 10 os.
- b) Program szkolenia na kat C i KWP oraz kat D i KWP zgodne z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dn. 4 marca 2016 ws. Szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. 2012, poz. 1019). Ramowy program zajęć do Roz. Ministra Infrastruktury z dn. 02.07.2010 ws. szkolenia kierowców wykonujących zawód drogowy. Międzynarodowa konwencja dotycząca przewozu w transporcie drogowym towarów niebezpiecznych. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych (Dz. U. Nr 227, poz. 1367). Szkolenia zakończą się egz. kwalifikacyjnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez WORD.
- c) Program szkolenia w zawodzie gastronomicznym obejmuje: procesy technologiczne stosowane w produkcji żywności praktyczne zastosowanie procesów technologicznych w sztuce kulinarnej, sporządzanie potraw, obróbka wstępna i sposób krojenia, technika sporządzania surówek, technika sporządzania sałatek, sporządzanie wywarów, sosów i marynat, podstawowe wyvary, podstawowe marynaty, sporz. chłodników, zup, sosów na gorąco. Program zostanie dostosowany/zmodyfikowany do konkretnego szkolenia zależnie od wyników IPD. Egzamin zewnętrzny przed Izłą Rzemieślniczą.
- d) Program szkolenia w zawodzie spawacza zgodny z wymogami Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach – zakres uzależniony od wybranej metody spawalniczej.
- e) Program szkolenia w zawodzie pracownika biurowego z obsługą komputera 1. Zagadnienia biurowe 2. Funkcjonowanie kadr, zakres obowiązków i sposób ich realizacji 3. Prawo pracy 4. Związki zawodowe 5. Obsługa urządzeń biurowych 6. Budowa komputera, środowisko Windows 7. Edytor tekstu MS Word 8. Arkusz kalkulacyjny MS Excel 9. Usługi w sieci Internet 10. Omówienie obowiązujących przepisów prawno-fiskalnych 11. Wystawianie faktury VAT i rachunków 12. Budowa i zasady działania oraz podział urządzeń fiskalnych 13. Obsługa kasy, w tym m.in. przygotowanie kasy do pracy, programowanie kasy 14. Transakcje sprzedaży 15. Współpraca kas z urządzeniami dodatkowymi: czytnikiem kodów, komputerem itp. 16. Akceptacja kart płatniczych.
- f) Program szkolenia w zawodzie specjalisty ds. logistyki – magazyniera z obsługą wózka widłowego 1. Przepisy i normy obowiązujące w magazynach 2. Prawa i obowiązki magazyniera - logistyka 3. Organizacja i logistyka prac magazynowych 4. Innowacyjne technologie magazynowania 5. Prowadzenie dokumentacji 6. Wydawanie towarów z magazynu 7. Zapasy magazynowe 8. Gospodarka zapasami 9. Ewidencja zapasów 10. Inwentaryzacja w magazynie 11. Postępowanie w przypadku różnic inwentaryzacyjnych 12. Przepisy BHP i p. poz. 13. Praca z programem Symfonia 14. Typy stosowanych wózków jezdniowych. 15. Budowa wózka. 16. Czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami. 17. Czynności kierowcy w czasie pracy wózkami. 18. Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa. 19. Wiadomości z zakresu BHP. 20. Praktyczna nauka jazdy. 21. Wiadomości o dozorze technicznym.



- g) W przypadku gdy IPD wykaże, że Uczestnikowi zaleca się udział w innym kursie, weźmie on udział w szkoleniu z katalogu otwartego, spełniającym dodatkowe warunki(ŁĄCZNIE):
- Akceptacja IOK zmian w zakresie Szkoleń
 - Cena niższa/równa z założonym kursem
 - Zakres h niższy/równy z założonym kursem
 - Dotyczy zawodu deficytowego w woj. Lubelskiego wg BAROMETRU ZAWODÓW aktualnego na dzień utworzenia IPD lub stanowiącego odpowiedź na indywidualne zapotrzebowanie pracodawcy gwarantującego zatrudnienie (zgodnie z wymogami dot. Wskaźnika zatrudnienia)
- h) Szkolenia będą realizowane w grupach do 15 os.
- i) Przed szkoleniem będzie zawarta z UP umowa, jej zakres: program szkolenia, warunki udziału UP w szkoleniu.
- j) Uczestnicy szkoleń otrzymają stypendium szkoleniowe w wysokości 8,59 zł brutto (6,65 zł netto) za każdą potwierdzoną godzinę uczestnictwa w szkoleniu zawodowym.
- k) Wszystkie szkolenia i kursy w ramach projektu kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje uczestników (potwierdzone egzaminem zewnętrznym).
- l) Projekt zakłada organizację form wsparcia prowadzących do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych/doświadczenia zawodowego zgodnych ze zidentyfikowanymi potrzebami pracodawców z województwa lubelskiego, działających w sektorze zielonej gospodarki (poza rolnictwem), tj. transportem zbiorowym, budownictwem (kryt. premiujące).
3. Staże/praktyki zawodowe
- a) Czas trwania od 3 do 4 mies. na UP (dla min. 90UP maks. 120UP, 5 dni w tyg., 8h/dzień (7h w przypadku os. niepełnosprawnych o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności) - zakres i długość wsparcia oraz ostateczna liczba uczestników uzależnione od IPD (360 osobomiesięcy/projekt) - Założona liczba osobomiesięcy zapewnia możliwość udziału 100% Uczestników w sytuacji zdiagnozowania takiej potrzeby na etapie realizacji zad. 1. Tym samym założone w ramach projektu staże zawodowe będą trwały przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- b) Uczestnicy staży otrzymają stypendium stażowe obejmujące składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne w wys. 1289,83 PLN/miesiąc (duże brutto) tj. 997,40 PLN/miesiąc małe brutto = netto
- c) Staż odbędzie się na podstawie trójstronnej umowy między uczestnikiem, pracodawcą oraz Wnioskodawcą/Partnerem.
- d) Na zakończenie pracodawca wystawi opinię ze stażu
- e) Uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu stażu
- f) Staż będzie spełniać standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży oraz w Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk.
- g) Osobom odbywającym staż/praktykę zostanie zapewniony opiekun (obowiązek po stronie pracodawcy) Wysokiej jakości program praktyki lub stażu powinien gwarantować uczestnikom możliwość zwrócenia się z pytaniem lub prośbą o pomoc do pracownika, który będzie mógł im poświęcić czas na przekazanie potrzebnych informacji lub wesprzeć w rozwiązaniu problemu. Dlatego

też należy, już na etapie przygotowań do realizacji programu, wyznaczyć osoby do pełnienia roli opiekuna lub mentora. Opiekun stażysty: Uczestniczy w przyjęciu praktykanta lub stażysty do organizacji. Przeprowadza całość lub część procesu adaptacji.

- h) 12 lub 9 osobom odbywającym staż zawodowy przysługuje zwrot kosztów opieki nad dziećmi i osobami zależnymi (12 osób* 3 miesiące) co odpowiada (4miesiące/osobę * 9 osób).
4. Pośrednictwo pracy
- a) Czas trwania średnio 8h/os. (zegarowych) ustalane indywidualnie z pośrednikiem, dostępność w całym okresie udziału w projekcie, do miesiąca po zakończeniu stażu, liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z pośrednikiem, dostosowane do potrzeb UP.
- b) PROGRAM. m.in.:
- Pozyskiwanie ofert pracy w zakresie wyboru zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami.
 - Przedstawienie min.3 oferty pracy każdemu uczestnikowi wolnych od dyskryminacji w wynagrodzeniu (działanie na rzecz równości płci).
 - Pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy.
 - Analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem ofert pracy.
- c) Wsparcie będzie udzielane indywidualnie każdemu uczestnikowi.
- d) Częstotliwość zajęć: ustalane indywidualnie z każdym uczestnikiem projektu .
5. W ramach Projektu Uczestnicy mają zapewnione::
- a) Pokrycie kosztów badań lekarskich i egzaminów (pierwsze podejście do egzaminu).
- b) Wyżywienie (przysługujące w dni kursów zawodowych, w których zajęcia przekraczają 6h/dziennie).
- c) Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.
- d) Stypendium szkoleniowe w wysokości 8,59 zł brutto (6,65 zł netto) za każdą potwierdzoną godzinę uczestnictwa w szkoleniu zawodowym.
- e) Stypendium stażowe obejmujące składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne w wys. 1289,83 pln/miesiąc (brutto brutto) tj. 997,40 pln/miesiąc brutto = netto.
- f) 12 lub 9 osobom odbywającym staż zawodowy przysługuje zwrot kosztów opieki nad dziećmi i osobami zależnymi (12 osób* 3 miesiące) co odpowiada (4miesiące/osobę * 9 osób).
- g) Ubezpieczenie uczestników na szkoleniach, nnw.

VI. Obowiązki uczestników/uczestniczek Projektu

1. Uczestnicy Projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa są zobowiązani do:
- a) Informowania Koordynatora Projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub podjęcia zatrudnienia.
- b) Regularnego uczestnictwa w każdym z rodzajów wsparcia przewidzianych w projekcie, a także potwierdzania obecności n zajęciach podpisem złożonym na listach obecności.
- c) Udziału w ww. Działaniach, a także przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowalnych w życiu społecznym.
- d) Wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie każdego z rodzajów wsparcia.

2. Niewypełnienie obowiązków zwartych w niniejszym Regulaminie spowoduje skreślenie z listy uczestników.
3. Uczestnik ma obowiązek uczęszczać na 100% zajęć indywidualnych oraz na min. 80% zajęć grupowych (dopuszczalny próg 20% nieobecności). W wypadku zaistnienia nieprzewidzianych sytuacji losowych lub choroby (przedstawione zwolnienie lekarskie) procent nieobecności ulec może zwiększeniu.
4. Limit nieobecności ustala się w przeliczeniu na godziny.
5. Przekroczenia limitów nieobecności określonych w pkt. 3 Części V bez uzasadnionej przyczyny (jak np. choroba, nieprzewidziane sytuacje losowe) jest jednoznaczne z rezygnacją Uczestnika z udziału w projekcie.

VII. Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia zawodowe, do wysokości 20,00 PLN za dojazd w obie strony (na zajęcia i z powrotem).
2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce szkoleń i z powrotem.
3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym środkiem komunikacji publicznej lub prywatnej.
4. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu jedynie za te dni w których był obecny na zajęciach w ww. rodzajach wsparcia (ocena na podstawie list obecności).
5. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletów dokumentów, tj.:
 - a) W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną:
 - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną
 - Komplet biletów z jednego dnia dokumentujące dojazd na miejsce szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania)
 - Oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie
 - b) W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot dojazdu własnym samochodem:
 - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem
 - Oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie
 - Kserokopię prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego
 - Umowę użyczenia samochodu (w przypadku dojazdu samochodem zarejestrowanego na inną osobę)
6. Uczestnicy Projektu, którzy będą chcieli uzyskać zwrot kosztów dojazdu będą musieli złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesać pocztą tradycyjną/ kurierem na adres biura Projektu.
7. Uczestnicy Projektu, którzy złożą komplet dokumentów, otrzymają zwrot kosztów na wskazany numer konta (w Oświadczeniu o numerze konta bankowego) w rozliczeniu miesięcznym pod warunkiem otrzymania przez Projektodawcę od Urzędu Marszałkowskiego w Lublinie transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego Projektu, środki pieniężne na ten cel.

VIII. Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia

1. W uzasadnionych przypadkach losowych Realizatorzy Projektu – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – mogą wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo do odwołania zajęć lub zmiany terminu i miejsca ich odbywania. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom Projektu drogą mailową i telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnik Projektu nie może domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca szkolenia.

IX. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie i kary umowne

1. Każdorazowa rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego w Indywidualnym Planie Działania (IPD) formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci możliwości zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
2. Uczestnik Projektu ma prawo do 20% nieobecności wyłącznie na zajęciach w ramach szkoleń.
3. Wszelkie nieobecności wymagają usprawiedliwienia w terminie do 7 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego oświadczenia.
4. Wcześniejsze wyjścia z zajęć lub spóźnienia również będą wymagały złożenia przez Uczestnika Projektu stosownego oświadczenia.
5. Przekroczenie określonego limitu nieobecności jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika Projektu z dalszego uczestnictwa w projekcie i będzie się wiązało z konsekwencjami finansowymi, o których mowa w pkt. 1.

X. Postanowienia końcowe

1. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo zmiany „Regulaminu” w sytuacji zmiany wytycznych warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
2. Realizatorzy Projektu zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych uczestników Projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją Projektu.
3. Realizatorzy działają zgodnie z wymogami na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich



danych oraz uchylenej dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1)

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowe zapisy Umowy o dofinansowanie Projektu „Na drodze do zatrudnienia”.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 marca 2019 roku.