



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014 - 2020

REGULAMIN PROJEKTU „NOWE OTWARCIE”
realizowanego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020
Oś priorytetowa 10 Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian
Działanie 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowe otwarcie”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa 10 Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian, działanie 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego oraz budżetu państwa.
3. Projekt "Nowe otwarcie" realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest - Europejskie Centrum Doradczco - Szkoleniowe Rafał Dudzic, ul. Jaspisowa 16/11, 20-583 Lublin, zaś Partnerem Benefit Projekt Andrzej Bożek, ul. Graniczna 16, Skokówka, 22-400 Zamość (zwani dalej Organizatorem Projektu).
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2019 r. do 31.12.2020 r. na terenie gmin województwa lubelskiego wchodzących w skład Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego, tj. gminy: Głusk, Jabłonna, Jastków, Konopnica, Lubartów, Lubartów (miasto), Lublin, Mełgiew, Nałęczów, Niedzwica Duża, Niemce, Piaski, Spiczyn, Strzyżewice, Świdnik, Wólka.
5. Biuro Projektu mieści się w Lublinie: ul. Dulęby 7/14, 20 - 357 Lublin.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 60 osób (24 kobiety oraz 36 mężczyzn) zamieszkujących na terenie jednej z gmin województwa lubelskiego wchodzących w skład Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego, tj. gminy: Głusk, Jabłonna, Jastków, Konopnica, Lubartów, Lubartów (miasto), Lublin, Mełgiew, Nałęczów, Niedzwica Duża, Niemce, Piaski, Spiczyn, Strzyżewice, Świdnik, Wólka (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu. Minimum 40% uczestników (24 osoby) w projekcie, będą stanowiły osoby z niskimi kwalifikacjami i/lub osoby powyżej 50 roku życia.
Przez osobę zwolnioną z przyczyn zakładu pracy należy rozumieć osobę pozostającą bez zatrudnienia, której umowa została rozwiązana z przyczyn nie dotyczących pracowników lub rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło w wyniku wygaśnięcia umowy o pracę z przyczyn nie leżących po stronie pracownika w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (art. 2 ust. 1 pkt 29 lit b.) Obejmuje to przypadki w których:
 - a) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego nastąpiło zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
 - b) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego nastąpiło 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. Nr 90, poz.844), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
 - c) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
 - d) wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego 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,
 - e) rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.

LIDER

EUROPEJSKIE CENTRUM DORADZCO – SZKOLENIOWE



Europejskie Centrum Doradczco Szkoleniowe

Projekt: „Nowe otwarcie”

Biuro projektu: ul. Dulęby 7/14, 20-357 Lublin
email: projekty@ecds.com.pl, tel. 518-808-886,
www.ecds.com.pl

PARTNER

BENEFIT PROJEKT ANDRZEJ BOŻEK





PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014 - 2020

§ 2

Rekrutacja do projektu.

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie otwarta i prowadzona na terenie gmin województwa lubelskiego wchodzących w skład Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego w okresie od IV. 2019 r., do momentu zamknięcia listy uczestników grup szkoleniowych oraz list rezerwowych (ostatnia grupa uruchomiona najpóźniej na 9 miesięcy przed zakończeniem projektu).
2. W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób niż przewidziano miejsc w projekcie, Organizator zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji. Utworzone zostaną listy podstawowe (6 grup 10 - osobowych) oraz listy rezerwowe (max. 2 osobowe), z których rekrutowane będą osoby na zajęcia w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
3. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans (w tym równości płci) i niedyskryminacji. W sytuacji, gdy do projektu zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami, cały zakres wsparcia zostanie dostosowany do ich potrzeb.
4. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - Formularz zgłoszeniowy do projektu - załącznik nr 1,
 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów grupy docelowej - załącznik nr 2,
 - Ankieta rekrutacyjna – załącznik nr 3,
 - Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych – załącznik nr 4
 - Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zwolnienie lub kserokopia świadectwa pracy,
 - Zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych w urzędzie pracy),
 - Orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub inny równoważny dokument.
5. W ramach rekrutacji, przyjmowane będą jedynie kompletne, czytelnie i poprawnie wypełnione zgłoszenia, złożone na właściwym formularzu, opatrzone datą i podpisem potencjalnego Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
6. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane przez pracownika Biura Projektu, a potencjalni Uczestnicy/Uczestniczki będą niezwłocznie informowani o wyniku formalnej weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów.
7. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
8. Ostateczny wybór Uczestników/Uczestniczek projektu zostanie dokonany przez Komisję Rekrutacyjną (w skład której wchodzić będą przedstawiciele Lidera i Partnera) na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych.

Dokumenty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. poprawności wypełnienia dokumentów oraz spełnienia kryteriów grupy docelowej.

Kryteria punktowe obrane z uwagi na preferencje grupy docelowej (przy jednoczesnej liczbie punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń):

 - wykształcenie średnie i niższe - 15 pkt.
 - doświadczenie zawodowe 2 lata i mniej - 5 pkt.
 - osoby w wieku 50+ - 15 pkt.
 - kobiety - 10 pkt.

Etap ten wyłoni 60 osób (24 K, 36 M), utworzone zostanie sześć 10-cio osobowych grup, sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa.
9. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów, wpisane zostaną na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej.
10. O wynikach rekrutacji Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie/mailowo.
11. Osoby zakwalifikowane do projektu, staną się Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014 - 2020

12. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie Internetowej www.ecds.com.pl w zakładce Projekty.
13. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych, nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

§ 3 Zakres wsparcia.

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

1. Indywidualna diagnoza kompetencji zawodowych wraz z Indywidualnym Planem Działania (IPD) - 4 godz./osobę. Spotkania zakończone IPD uwzględniającym charakter dalszych działań. Zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego. Zakres: badanie stopnia oddalenia od rynku pracy, kwalifikacji, motywacji, samodzielności uczestników, autoprezentacja, aktywne metody poszukiwania pracy, przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych, mocne i słabe strony.
2. Szkolenia zawodowe - do wyboru:
 - a) Specjalista ds. sprzedaży - 120 godz. - tematyka: sposoby pozyskania klientów, negocjacje handlowe, e-Marketing i jego narzędzia, kampanie w mediach społecznościowych., wizualizacje, najskuteczniejsze formy reklamy;
 - b) Logistyk/Spedytor - 120 godz. - tematyka: podstawy logistyki, zarządzanie łańcuchem dostaw, transport, spedycja, zarządzanie zapasami, gospodarka magazynowa, ICT w logistyce;
 - c) Doradca ds. OZE - 120 godz. - tematyka: planowanie energetyczne, biomasa, energia słoneczna, geotermalna, analiza korzyści, praktyczne aspekty wykorzystania OZE, korzyści finansowe, aspekty prawno – budowlane.
3. Pośrednictwo pracy - 4 godz./osobę. Badanie oczekiwań uczestników w zakresie miejsc odbywania staży, inicjowanie spotkań z potencjalnym pracodawcą, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Staże zawodowe - 6 miesięcy/osobę.

§4 Organizacja wsparcia.

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. Staże będą odbywały się na podstawie umowy Organizatora Projektu z pracodawcą i Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu.
3. Za udział w szkoleniach zawodowych, Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe, za udział w stażu zawodowym, stypendium stażowe.
4. Uczestnicy/Uczestniczki mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na następujące formy wsparcia: szkolenia zawodowe oraz staż, przy czym w przypadku stażu zwrot kosztów dojazdu przysługuje osobom odbywającym staż poza miejscem zamieszkania.
5. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu, określa odrębny Regulamin: „Regulamin przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu”.
6. W ramach szkoleń zawodowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe, ubrania robocze (w przypadku szkoleń Doradca ds. OZE). W trakcie zajęć zostanie zapewniony catering.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
8. Każdy Uczestnik/Uczestniczka potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych, ubrań roboczych przewidzianych w projekcie, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń oraz cateringu.

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014 - 2020

§5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Organizatora Projektu. W przypadku w nieobecności na zajęciach w danym terminie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Organizatora Projektu.
3. Każdorazowego potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
4. Przystępowania do testów przewidzianych programem realizowanych szkoleń.
5. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu udziału w szkoleniu zawodowym. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie 80% obecności na zajęciach.
6. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
7. Informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego udział w projekcie.
8. Uczestnictwa w minimum 80 % zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
9. Ukończenia sześciomiesięcznego stażu zawodowego. Warunkiem ukończenia stażu jest zrealizowanie programu stażu i pozytywna opinia pracodawcy.
10. Dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
11. Przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. statusu na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§6

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie.

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia (najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem udziału w projekcie) lub nieusprawiedliwioną nieobecność na spotkaniu z doradcą zawodowym. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby, będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z 1 miejsca na liście rezerwowej.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(-a) jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji oraz do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych/ubrań roboczych.
4. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka Projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu, Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/Uczestniczkę do zwrotów kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/Uczestniczkę.
5. Rezygnacja z udziału w projekcie/formie wsparcia może być spowodowana podjęciem zatrudnienia, pod warunkiem dostarczenia do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia.
6. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (jedynie w sytuacji realizacji maksymalnie do 20% całkowitego wsparcia).



**PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014 - 2020**

§7
Zasady monitoringu.

1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(a) jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.
3. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani do informowania Organizatora Projektu o ewentualnych zmianach danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym, w tym w szczególności o zmianach danych teleadresowych (tj. ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon kontaktowy oraz adres e-mail).

§ 8
Efektywność zatrudnienia

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik/Uczestniczka podejmie zatrudnienie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzielo lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej zaświadczenie z gminy/Urzędu Skarbowego/ZUS, wpis do CEIDG potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 9
Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany(-a) do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.ecds.com.pl w zakładce Projekty.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2019 r. i obowiązuje przez czas trwania realizacji projektu. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w każdym momencie trwania projektu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej www.ecds.com.pl w zakładce Projekty.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Organizatora Projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji realizujących projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizator Projektu.
6. Wszelkie zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania Regulaminu na stronie internetowej Organizatora Projektu www.ecds.com.pl

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu.
2. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej.
3. Ankieta rekrutacyjna
4. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych

Oświadczam, że zapoznałem/am się z niniejszym regulaminem i akceptuję jego warunki.

Data:		Czytelny podpis:	
-------	--	------------------	--