

REGULAMIN PROJEKTU
„Mobilnie i funkcjonalnie”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 10
Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian, Działania: 10.4 Programy typu
outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Mobilnie i funkcjonalnie” realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 10 Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian, Działania: 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego.
2. Organizatorem Projektu są Kamea Paweł Kozarzewski ul. T. Zana 13/29, 20-601 Lublin - Wnioskodawca i Advance Ewelina Podziomek os. Leśne 15B/78, 62-028 Koziegłowy-Partner.
3. Biuro projektu: ul. Narutowicza 57/7, 20-016 Lublin
4. Biuro Projektu dla osób z niepełnosprawnością: ul. Skłodowskiej 3, 20-029 Lublin
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.07.2020- 30.06.2021
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. Projekt jest skierowany do grup docelowych z terenu **Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego**. Projekt jest realizowany wyłącznie do osób zamieszkujących na terenie gmin woj. Lubelskiego wchodzących w skład LOF, tj. gminy: **Głusk, Jabłonna, Jastków, Konopnica, Lubartów, Lubartów (miasto), Lublin, Mełgiew, Nałęczów, Niedzwica Duża, Niemce, Piaski, Spiczyn, Strzyżewice, Świdnik, Wólka** (osoby fizyczne zamieszkujące na obszarze LOF zgodnie z KC).
8. Grupę docelową stanowią (60 os. w tym 5K i 55M):
 - a) Pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - b) Osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu z terenu Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego.

Jednocześnie pracownicy przewidziani do zwolnienia mogą stanowić maksymalnie 10% grupy docelowej.

9. Struktura liczbowa Uczestników Projektu:
 - 60 osób (w tym 5K i 55M osób),
 - pracownicy przewidziani do zwolnienia - maksymalnie 6 osób,
 - minimum podstawowe, maksymalnie ponadgimnazjalne - kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej – 30 osób,
 - Osoby po 50 roku życia – kryterium premiujące w procesie rekrutacji
 - Osoby z niepełnosprawnością – kryterium premiujące w procesie rekrutacji

§ 2 Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja na terenie LOF: 7.2020-11.2020
3. Rekrutacja prowadzona będzie etapami:
 - I. Formalna ocena zgłoszeń i utworzenie listy potencjalnych UP
 - II. 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).

Kryteria rekrutacji:

- wiek ukończone 21 lat(data urodzenia)
- miejsce zam. na terenie LOF(zgodnie z KC)
- zwolnienie do 6 mies. z przyczyn dotyczących zakładu pracy

Dodatkowe kryteria selekcji:

- wiek pow.50 lat (3pkt)
- niski poziom wykształcenia-w stopniu ISCED 3 i poniżej(3pkt)
- niepełnosprawność(3pkt)
- Kobiety zainteresowane szkoleniem na kierowcę(3pkt)

Wymogi niezbędne do wzięcia udziału w szkoleniach:

- Kategoria C -min.21 lat +aktualne prawo jazdy kat. B
- Kategoria D -min.24 lata +aktualne prawo jazdy kat. B
- brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu

III. Lista rankingowa osób z najwyższą liczbą pkt.

4. Sporządzenie protokołów (zebranie wyników rozmowy kwalifikacyjnej oraz końcowego sprawozdania z procesu rekrutacji kandydatów).
5. Punkty dla Kobiet i Mężczyzn rozpatrywane będą osobno (2 listy –co zapewni równość szans w dostępie do proj. i zasięgu interwencji zgodnie z założeniami grupy docelowej. W przypadku uzyskania identycznej liczby pkt. decyduje kolejność zgłoszeń.
6. O udziale w proj. osoby zostaną poinformowane telefonicznie lub mailowo.
7. Utworzenie listy rezerwowej (+20% osób), na wypadek rezygnacji UP –zgodnie z kolejno przyznaną pkt.

§ 3 Zakres wsparcia

1. Wsparcie identyfikacyjno-doradcze
2. Wsparcie szkoleniowe
3. Staże zawodowe
4. Pośrednictwo pracy

1. Wsparcie identyfikacyjno-doradcze



1. Wstępna identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy-etap rekrutacji
2. Poradnictwo zawodowe wraz z IPD po procesie rekrutacji średnio 6h/UP (zegarowych) – liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z doradcą, dostosowane do potrzeb UP.
PROGRAM m.in.:

- pogłębiona analiza potrzeb (zakresu i intensywności wsparcia, doboru szkoleń) rozpoznanie aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji jego potrzeb,
- opracowanie i objęcie IPD wszystkich UP,
- określenie stopnia oddalenia od rynku pracy,
- analiza osobowości zawodowej i określenie predyspozycji zawodowych jako planowanie rozwoju kariery zawodowej,
- określenie potencjału: analiza mocnych i słabych stron,
- radzenie sobie ze stresem i przewycięzanie 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).

2. Wsparcie szkoleniowe

Wybór szkol. uzależniony od wyników IPD:

1) Kierowca sam. ciężarowego (Kat C)(215h) 2gr x 15os

prawo jazdy kat. C: 20h teorii + 30h. praktyki , C+E, praktyka 25 h

-Kwalifikacja Wstępna Przyspieszona dla kat. C: 130 godz. teorii + 10 godz. praktyki

2) Kierowca autobusu (Kat D)(220h)2grx15os

- prawo jazdy kat. D: 20 godz. teorii + 60 godz. praktyki

- Kwalifikacja Wstępna Przyspieszona dla kat. D: 130 godz. teorii + 10 godz. praktyki

Szkolenia zakończą się egzaminem kwalifikacyjnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez WORD.

3) Kurs przewozu materiałów niebezpiecznych (ADR) (40 godzin): podstawowy i specjalistyczny dla chętnych 15 osób spośród grupy 60 osób.

W przypadku gdy IPD wykaże, że UP zaleca się udział w innym kursie, weźmie on udział w szkoleniu z katalogu otwartego, dotyczy zawodu deficytowego w woj. lubelskiego wg BAROMETRU ZAWODÓW aktualnego nadzień utworzenia IPD lub stanowiącego odpowiedź na indywidualne zapotrzebowanie pracodawcy gwarantującego zatrudnienie.

Wszystkie szkol. i kursy w ramach proj. kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje uczestników (potwierdzone egzaminem zewnętrznym)

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.

3. Staże zawodowe

Wynika z chęci zdobycia doświadczenia w zakresie kwalifikacji/kompetencji nabytych w nowym zawodzie, przez część Uczestników Projektu.



- od 3 do 4 mies. na UP (dla min. 9 Uczestników Projektu maks. 12 Uczestników Projektu, 5 dni w tyg., 8h/dzień (7h w przypadku os. niepełnosprawnych o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności) - zakres i długość wsparcia oraz ostateczna liczba UP uzależnione od IPD (48 osobomiesięcy/projekt)
- UP otrzymają stypendium stażowe w wys. 120% zasiłku.

4. Pośrednictwo pracy

Realizację zad. uzasadnia kompleksowość wsparcia i uzyskanie możliwe najwyższego wskaźnika zatrudnienia, wynika bezpośrednio z oczekiwań UP.

-średnio 6h/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.

PROGRAM. m.in.:

- pozyskiwanie ofert pracy w zakresie wyboru zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami,
- przedstawienie min.3 oferty pracy każdemu UP wolnych od dyskryminacji w wynagrodzeniu, (działanie na rzecz równości płci),
- pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy,
- analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem ofert pracy.

§4 Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w Projekcie, tj. Wsparcie identyfikacyjno-doradcze, szkolenia zawodowe, staże zawodowe oraz indywidualne pośrednictwo pracy – będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. Staże zawodowe będą się odbywały na podstawie trójstronnej umowy Organizatora Projektu z Pracodawcą i Uczestnikiem/czką Projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie oraz miejscu odbywania zajęć. Uczestnicy/czki o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka potwierdza listy obecności, otrzymanie wyżywienia oraz materiałów szkoleniowych przewidzianych w Projekcie oraz otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu stażu zawodowego.
5. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za każdą godzinę szkolenia zawodowego, w wysokości 8,59 zł / 1 godzina.
6. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone po zakończeniu szkolenia, o ile frekwencja Uczestnika/czki podczas szkolenia wyniesie min. 80% (zgodnie z listą obecności). Stypendium szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania udziału w szkoleniu.
7. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie w wysokości 13,20 zł za przejazd w obie strony. Zwrot przysługuje w przypadku, gdy wsparcie udzielone jest w miejscowości innej niż miejscowość zamieszkania.
Zwrot kosztów dojazdu nastąpi do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. A zatem wysokość zwrotu będzie uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej, do maks. wysokości wskazanej



w tym punkcie. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu jest wypełnienie oraz dostarczenie do Organizatora Projektu: - wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym wraz z zaświadczeniem od przewoźnika o cenie biletu na trasie miejsce zamieszkania – miejsce realizacji szkolenia lub - wniosku o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną wraz z wykorzystanymi biletami.

8. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje wyżywienie podczas szkolenia (obiad oraz serwis kawowy) oraz ubezpieczenie NNW podczas szkolenia i stażu.

9. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu (przewidziane dla 9 lub 12 Uczestników Projektu) stypendium stażowe w wysokości 1289,83 PLN/os./m-c (kwota brutto wraz z pochodnymi), Stypendium stażowe będzie wypłacane po każdym zakończonym miesiącu odbywania stażu, w którym frekwencja Uczestnika/czki w danym miesiącu wyniesie min. 80% (zgodnie z listą obecności). Szczegółowe uregulowania w tej kwestii zostaną zamieszczone w umowie o organizacji staży.

10. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje pokrycie kosztów badań lekarskich i psychotestów w przypadku kursu na prawo jazdy kat. C i kwalifikacji wstępnej, kat. C, C+E i kwalifikacji wstępnej oraz kat. D i kwalifikacji wstępnej, w maks. wysokości 350,00 PLN/os., g) pokrycie kosztu egzaminu na prawo jazdy (dot. kategorii: C – do wysokości 230,00 PLN/os., C + E – do wysokości 245,00 PLN/os., D – do wysokości 230,00 PLN/os.), h) pokrycie kosztu kursu przyspieszonej kwalifikacji wstępnej przewozu osób i rzeczy oraz egzaminu (w przypadku kursów na prawo jazdy kategorii C, C + E, D), i) ubezpieczenie NNW podczas odbywania szkolenia i stażu zawodowego.

§ 5 Obowiązki Uczestnika/czki Projektu

Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/ne są do:

- regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności, wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.

2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie, a także o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego, statusie na rynku pracy.

3. Warunkiem ukończenia Projektu jest udział we wszystkich formach oraz wsparciach zaplanowanych w Projekcie z zastrzeżeniem Staży (przewidziane dla 9 lub 12 Uczestników projektu).

4. W przypadku nieobecności w danej formie wsparcie Organizator projektu ma prawo wykreślić Uczestnika ze szkolenia.

5. Uczestnikowi nie przysługują, żadne roszczenia wobec Organizatora.

6. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/czek. Spełnienie wymogu minimum 80% obecności podczas zajęć jest niezbędne do przystąpienia do poszczególnych egzaminów, kończących kolejne etapy kursu. Zajęcia opuszczone muszą zostać usprawiedliwione. Za czas nieobecności uważa się również czas, w którym mimo stawienia się Uczestnika/czki na szkolenie, nie może uczestniczyć on/ona w zajęciach z przyczyn leżących po jego/jej stronie.

7. Uczestnicy/czki szkoleń zawodowych zobowiązani są przystąpić do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń.
8. Uczestnik/czka stażu zobowiązany/a jest ukończyć 3 lub 4 – miesięczny staż zawodowy.
9. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w Projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
10. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu Projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.
11. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć podczas szkolenia następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności. Maksymalna dopuszczalna procentowa absencja Uczestników/czek – 20% godzin nieobecności.
12. Przekroczenie dozwolonej nieobecności będzie wiązało się z niemożnością otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz zwrotem przez Uczestnika/czki kosztów poniesionych przez Organizatora szkolenia.

§ 6 Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
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 Uczestnikowi/czce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Dopuszczalna jest rezygnacja Uczestnika/czki Projektu do dnia poprzedzającego rozpoczęcie udziału w szkoleniu. Rezygnacja w tej formie nie pociąga za sobą żadnych konsekwencji, musi jednak zostać zgłoszona Organizatorowi.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemne powiadomienie (osobiście, e – mailem bądź za pośrednictwem poczty).
5. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników/czek Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza/czki, lektora/ki lub pracownika/cy biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu oraz uczestniczenia w szkoleniu pod wpływem alkoholu. O fakcie wykreślenia z listy Uczestników/czek Projektu dana osoba zostaje niezwłocznie powiadomiona.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników/czek Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. W przypadku braku powiadomienia o rezygnacji Uczestnika/czki z uczestnictwa w szkoleniu, niewystarczających lub nieuzasadnionych powodach lub skreślenia z listy Uczestników/czek zgodnie z punktem 5 niniejszego paragrafu lub przekroczenia limitu nieobecności Uczestnik/czka zobowiązuje się do zwrotu pełnych kosztów przedmiotowego szkolenia wraz z kosztem odbytego uprzednio doradztwa zawodowego. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.



8. Przyjmujący na staż może rozwiązać Umowę stażową za wypowiedzeniem z przyczyn leżących po stronie Stażysty/teki:

- W razie nie realizowania przez stażystę Indywidualnego Programu Stażu;
- W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa w miejscu odbywania stażu, w tym przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.

§ 7 Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Wszyscy Uczestnicy/czki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

§ 8 Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Organizatorowi danych i dokumentów określających jego sytuację na rynku pracy w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie, dotyczących:
 - otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
 - podjęcia pracy lub samozatrudnienia,
 - podjęcia kształcenia lub szkolenia.
2. W przypadku podjęcia pracy/samozatrudnienia w terminie 3 m-cy od dnia zakończenia udziału w Projekcie, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Organizatorowi następujących dokumentów:
 - kopii umowy o pracę na minimum 3 m-ce na minimum ½ etatu, lub
 - kopii umowy cywilnoprawnej o terminie realizacji minimum 3 m-ce i o wartości minimalnej w wysokości trzykrotności minimalnego wynagrodzenia pracą, lub
 - dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy).

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.07.2020 r.
4. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.
5. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej Projektu.