

REGULAMIN PROJEKTU

„OUTPLACEMENT NA LUBELSZCZYŹNIE”

RPLU.10.02.00-06-0063/17

Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego 2014–2020 Oś Priorytetowa 10
Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian, Działanie 10.2 Programy typu
outplacement

WSPARCIE UDZIELANE Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Outplacement na Lubelszczyźnie”.
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 10.2 Programy typu outplacement oraz budżetu państwa.
3. Projekt "Outplacement na Lubelszczyźnie" realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest – Andrzej Lubański Doradztwo Gospodarcze, ul. Jasna 6 lok. 17, 20-077 Lublin, zaś Partnerem Centrum Kształcenia Kadr OMEGA Marcin Kusiak (zwani dalej Organizatorem Projektu).
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.05.2018 r. do 31.10.2019 r. na terenie województwa lubelskiego.
5. Biuro Projektu mieści się w Lublinie: ul. Jasna 6 lok. 17, 20-077 Lublin.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 100 osób (40 kobiet oraz 60 mężczyzn) z terenu województwa lubelskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), zwolnionych lub przewidzianych do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu. Minimum 40% uczestników w projekcie, będą stanowiły osoby z niskimi kwalifikacjami i/lub osoby powyżej 50 roku życia; minimum 20% uczestników w projekcie, będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami; minimum 40% uczestników w projekcie, będą stanowiły osoby z terenów wiejskich.

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 niedotyczących 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.

§ 2 REKRUTACJA DO PROJEKTU.

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie otwarta i prowadzona na terenie województwa lubelskiego w okresie od V. 2018 r. do XII.2018 r. lub do momentu zamknięcia listy uczestników grup szkoleniowych oraz list rezerwowych.
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 (10 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,
 - Oświadczenie kandydata/kandydatki o spełnianiu kryteriów grupy docelowej,
 - Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zwolnienie/wygaśnięcie umowy/zagrożenie zwolnieniem 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 Partnerów) 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):

- niepełnosprawność (orzeczenie) – 10 pkt.
- wykształcenie średnie i niższe – 10 pkt.
- osoby w wieku 50+ – 10 pkt.
- zamieszkiwanie na obszarach wiejskich – 10 pkt.
- zamieszkiwanie w powiecie o liczbie osób zwolnionych z przyczyn dot. zakładu pracy powyżej średniej WL – 10 pkt.

Etap ten wyłoni 100 osób (60 K, 40 M), utworzone zostanie 10 śr. 10. 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 Oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
12. Przed przystąpieniem do szkoleń uczestnicy przejdą badania lekarskie, w przypadku wystąpienia przeciwwskazań, osobie zostanie zaproponowane inne szkolenie, a na jej miejsce wejdzie osoba z listy rezerwowej.
13. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie Internetowej www.op.andrzejlubanski.pl.
14. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych, nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

§ 3 ZAKRES WSPARCIA.

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

1. Doradztwo zawodowe – Identyfikacja potencjału i potrzeb 100 Uczestników Projektu – 4 godz./osobę. Spotkania zakończone IPD uwzględniającym charakter dalszych działań. Zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego. Zakres: „Analiza potrzeb klienta” (1 godz.), „Wyzwania rynku pracy – równość szans” (0,5godz.), „Introspekcja. Mocne i słabe strony UP” (0,5 godz.), „Indywidualna ocena doradcy zawodowego” (1 godz.), „Przygotowanie IPD” (1 godz.)
2. Szkolenia zawodowe – do wyboru:
 - a) 10 os. – Profesjonalny sprzedawca z obsługą kas fiskalnych – 110 h
 - b) 15 os. – Szlifierz. Pilarz 112 h
 - c) 20 os. – Spawacz 120 h zeg. praktyka 25 h dyd. teoria
 - d) 10 os. – Kelner–barman – 80 h
 - e) 10 os. – Fryzjer/ka – 120 h
 - f) 15 os. – Kucharz/pomoc kuchenna – 100 h
 - g) 10 os. – Monter instalacji sanitarnej (zielone miejsca pracy) – 160 godz.
 - h) 10 os.– Pracownik robót wykończeniowych w budownictwie – 170 godz.
3. Pośrednictwo pracy – 3 godz./osobę. Polegać będzie na indywidualnym kontakcie pośrednika z UP, w celu przedstawienia propozycji pracy adekwatnej do posiadanych przez te osoby kwalifikacji.
4. Staże zawodowe dla 50 Uczestników projektu – 4 miesiące/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 każdą formę wsparcia, przy czym zwrot kosztów dojazdu przysługuje osobom odbierającym wsparcie poza miejscem zamieszkania.
5. W ramach szkoleń zawodowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe. W trakcie zajęć zostanie również zapewniony catering.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
7. Każdy Uczestnik/Uczestniczka potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń oraz cateringu.

§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 4.miesięcznego 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.
6. 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).

§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/dzieło 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.op.andrzejlubanski.pl.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.07.2018 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 www.op.andrzejlubanski.pl.
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.op.andrzejlubanski.pl.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu.
2. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

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

miejsowość i data	czytelny podpis Uczestnika Projektu
-------------------	-------------------------------------